

Вести

Каширского района

26 апреля
2023 года



№ 8 (253)



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
городского округа Кашира
Московской области

РЕШЕНИЕ
от 25.04.2023 № 36

Об избрании заместителя председателя Совета депутатов городского округа Кашира

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Кашира Московской области, Регламентом Совета депутатов городского округа Кашира,

Совет депутатов городского округа Кашира,
РЕШИЛ:

1. Избрать заместителем председателя Совета депутатов городского округа Кашира депутата Совета депутатов городского округа Кашира Кручинина Игоря Николаевича, работающим на постоянной основе.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.
3. Кручинину И.Н. приступить к исполнению полномочий заместителя председателя Совета депутатов городского округа Кашира не позднее 02 мая 2023года.
4. Опубликовать настоящее решение в газете «Вести Каширского района» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Кашира в сети Интернет.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов городского округа Кашира Бурова С.Ю.

Председатель Совета депутатов городского округа Кашира

С.Ю. Буров

Дата подписания: 25.04.2023г.



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
городского округа Кашира
Московской области

РЕШЕНИЕ
от 25.04.2023 № 37-н

О внесении изменений в Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы, лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления городского округа Кашира Московской области, и членов их семей, а также руководителей муниципальных учреждений и членов их семей на официальном сайте администрации городского округа Кашира, утвержденный решением Совета депутатов городского округа Кашира от 26.04.2016 № 71-н

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.02.2023 № 12-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом городского округа Кашира Московской области, Совет депутатов городского округа Кашира,
РЕШИЛ:

1. Внести в Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы, лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления городского округа Кашира Московской области, и членов их семей, а также руководителей муниципальных учреждений и членов их семей на официальном сайте администрации городского округа Кашира, утвержденный решением Совета депутатов городского округа Кашира от 26.04.2016 № 71-н (в редакции от 28.06.2022 № 64-н) (далее – Порядок), следующие изменения:
пункт 4 Порядка дополнить подпунктами е), ж) следующего содержания:
«е) персональные данные, позволяющие идентифицировать лицо, замещающее муниципальную должность депутата Совета депутатов городского округа Кашира»;
«ж) данные, позволяющие индивидуализировать имущество, принадлежащее лицу, замещающему муниципальную должность депутата Совета депутатов городского округа Кашира»
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Вести Каширского района» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Кашира в сети Интернет.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов городского округа Кашира Бурова С.Ю.

Исполняющий обязанности Главы городского округа Кашира
Председатель Совета депутатов городского округа Кашира

Ю.Д. Бородин
С.Ю. Буров

Дата подписания: 25.04.2023г.



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
городского округа Кашира
Московской области

РЕШЕНИЕ
от 25.04.2023 № 38-н

О внесении изменений в Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими, гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей и лицами, замещающими муниципальные должности, лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденное решением Совета депутатов городского округа Кашира от 28.02.2017 № 30-н

В соответствии с Федеральным законом от 06.02.2023 № 12-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом городского округа Кашира Московской области, рассмотрев информацию Каширской городской прокуратуры от 20.03.2023 № Вн-20460016-141-23/-20460016 «Об изменениях законодательства», Совет депутатов городского округа Кашира,
РЕШИЛ:

РЕШИЛ:

1. Внести в Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, и лицами, замещающими муниципальные должности, лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденное решением Совета депутатов городского округа Кашира от 28.02.2017 № 30-н (в редакции решений Совета депутатов городского округа Кашира Московской области от 25.07.2017 № 75-н, от 27.12.2017 № 125-н, от 12.02.2019 № 3-н, от 03.09.2019 № 60-н, от 26.01.2021 № 3-н, от 23.06.2021 № 46-н, от 28.06.2022 № 63-н, от 25.10.2022 № 103-н) (далее – Положение о доходах), следующие изменения:

- 1.1. Пункт 2 Положения о доходах дополнить абзацами девятым и десятым следующего содержания:
«лица, замещающие муниципальную должность депутата Совета депутатов городского округа Кашира и осуществляющие свои полномочия на непостоянной основе, в течение четырех месяцев со дня избрания депутатом Совета депутатов городского округа Кашира, передачи ему вакантного депутатского мандата;
лица, замещающие муниципальную должность депутата Совета депутатов городского округа Кашира и осуществляющие свои полномочия на непостоянной основе, в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», представляют сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае, если в течение отчетного периода сделки, предусмотренные частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», общая сумма которых превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, не совершались, лица, замещающие муниципальную должность депутата Совета депутатов городского округа Кашира и осуществляющие свои полномочия на непостоянной основе, сообщают об этом высшему должностному лицу Московской области в порядке, установленном законом Московской области.»
- 1.2. Пункт 3 Положения о доходах дополнить подпунктами з), и) следующего содержания:
«з) лицами, замещающими муниципальную должность депутата Совета депутатов городского округа Кашира и осуществляющими свои полномочия на непостоянной основе, в течение четырех месяцев со дня избрания депутатом Совета депутатов городского округа Кашира, передачи вакантного депутатского мандата;
и) лицами, замещающими муниципальную должность депутата Совета депутатов городского округа Кашира и осуществляющими свои полномочия на непостоянной основе, в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», представляют сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае, если в течение отчетного периода сделки, предусмотренные частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», общая сумма которых превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, не совершались, лица, замещающие муниципальную должность и осуществляющие свои полномочия на непостоянной основе, сообщают об этом высшему должностному лицу Московской области в порядке, установленном законом Московской области.»

1.3. В пункте 3 Положения о доходах подпункт д) после слов «лицами, замещающими муниципальные должности» дополнить словами «(за исключением случаев, указанных в подпунктах з) и и) настоящего Положения)».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Вести Каширского района» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Кашира в сети Интернет.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов городского округа Кашира Бурова С.Ю.

Исполняющий обязанности Главы городского округа Кашира
Председатель Совета депутатов городского округа Кашира

Ю.Д. Бородин
С.Ю. Буров

Дата подписания: 25.04.2023г.



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
городского округа Кашира
Московской области

РЕШЕНИЕ
от 25.04.2023 № 39-н

О внесении изменений в решение Совета депутатов городского округа Кашира Московской области от 24.05.2022г. № 46-н «Об определении Порядка установления арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности городского округа Кашира Московской области»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 N 582 «Об основных принципах определения арендной платы при аренде земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и о Правилах определения размера арендной платы, а также порядка, условий и сроков внесения арендной платы за земли, находящиеся в собственности Российской Федерации», Законом Московской области от 07.06.1996 N 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области», руководствуясь Уставом городского округа Кашира Московской области,
Совет депутатов городского округа Кашира,
РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов городского округа Кашира Московской области от 24.05.2022г. № 46-н «Об определении Порядка установления арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности городского округа Кашира Московской области» (далее – Решение):
1.1. Пункта 1 Решения дополнить подпунктом 1.3 следующего содержания:
«По договорам аренды земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Городской округ Кашира», предоставленных для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества для собственных нужд, расположенных на территории городского округа Кашира, гражданам, участвующим в специальной военной операции, освободить от арендной платы.
Положения настоящего пункта не распространяется на правоотношения, возникшие из договора аренды земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Городской округ Кашира», заключенного на торгах».
2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Вести Каширского района» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Кашира в сети Интернет.
3. Настоящее Решение вступает в силу с момента его опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим с 24.02.2022.
4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на председателя Совета депутатов городского округа Кашира Бурова С.Ю.

Исполняющий обязанности Главы городского округа Кашира
Председатель Совета депутатов городского округа Кашира
Дата подписания: 25.04.2023г.

Ю.Д. Бородин
С.Ю. Буров



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
городского округа Кашира
Московской области

РЕШЕНИЕ
от 25.04.2023 № 40-н

О внесении изменений в решение Совета депутатов городского округа Кашира от 28.03.2023 № 26-н

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Кашира Московской области, в связи с технической ошибкой,
Совет депутатов городского округа Кашира Московской области,
РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов городского округа Кашира Московской области от 28.03.2023 № 26-н «О внесении изменений в Положение о порядке передачи в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества городского округа Кашира Московской области, утвержденное решением Совета депутатов городского округа Кашира от 29.02.2016 № 28-н (в редакции от 28.02.2017 № 27-н, от 25.12.2018 № 113-н, от 27.07.2021 № 58-н)» (далее – решение) следующие изменения:
1.1. Наименование решения изложить в следующей редакции: «О внесении изменений в Положение о порядке передачи в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества городского округа Кашира Московской области, утвержденное решением Совета депутатов городского округа Кашира от 29.02.2016 № 28-н».
- 1.2. В пункте 1 решения после слов «от 27.07.2021 № 58-н» добавить слова «от 27.12.2022 № 132-н».
- 1.3. Наименование приложения изложить в следующей редакции: «Изменения в Положение о порядке передачи в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества городского округа Кашира Московской области, утвержденное решением Совета депутатов городского округа Кашира от 29.02.2016 № 28-н (в редакции от 28.02.2017 № 27-н, от 25.12.2018 № 113-н, от 27.07.2021 № 58-н, от 27.12.2022 № 132-н)».
2. Настоящее решение опубликовать в газете «Вести Каширского района» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Кашира Московской области в сети Интернет.
3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов городского округа Кашира Бурова С.Ю.

Исполняющий обязанности Главы городского округа Кашира
Председатель Совета депутатов городского округа Кашира

Ю.Д. Бородин
С.Ю. Буров

Дата подписания: 25.04.2023г.



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
городского округа Кашира
Московской области

РЕШЕНИЕ
от 25.04.2023 № 41

О результатах проведения контрольного мероприятия «Проверка эффективности и целевого использования в 2022-2023 гг. средств бюджета городского округа Кашира, выделенных на содержание Муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», соблюдения установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности городского округа Кашира (с элементами аудита в сфере закупок)»

Ознакомившись с Информацией, представленной Контрольно-счетной палатой городского округа Кашира, по итогам проведения контрольного «Проверка эффективности и целевого использования в 2022-2023 гг. средств бюджета городского округа Кашира, выделенных на содержание Муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», соблюдения установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности городского округа Кашира (с элементами аудита в сфере закупок)» предусмотренного планом работы Контрольно-счетной палаты на 2023 год.
Совет депутатов городского округа Кашира,
РЕШИЛ:

1. Информацию Контрольно-счетной палаты городского округа Кашира о результатах проведенного контрольного мероприятия «Проверка эффективности и целевого использования в 2022-2023 гг. средств бюджета городского округа Кашира, выделенных на содержание Муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», соблюдения установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности городского округа Кашира (с элементами аудита в сфере закупок)». Приложение принять к сведению.
2. Направить Информацию Главе городского округа Кашира.
3. Опубликовать Информацию об итогах результатов проведенной проверки.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной депутатской комиссии по вопросам местного бюджета, развития экономики городского округа и финансов Шибанову О.Ю.

Председатель Совета депутатов городского округа Кашира

С. Ю. Буров

Дата подписания: 25.04.2023г.

Приложение
к решению Совета депутатов
городского округа Кашира
от 25.04.2023 №41

ОТЧЕТ о проведении контрольного мероприятия

«Проверка эффективности и целевого использования в 2022-2023 гг. средств бюджета городского округа Кашира, выделенных на содержание Муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», соблюдения установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности городского округа Кашира (с элементами аудита в сфере закупок)».

Основание для проведения контрольного мероприятия:

пункт 2.2. Плана работы Контрольно-счетной палаты городского округа Кашира на 2023 год, утвержденного распоряжением Председателя Контрольно-счетной палаты городского округа Кашира от 15.12.2022 № 35рл (с изменениями – от 09.01.2023 № 1рд, от 16.01.2023 № 2рд),
уведомления о проведении контрольного мероприятия от 20.01.2023г. №16, подписанного Председателем Контрольно-счетной палаты городского округа Кашира, в соответствии с программой контрольного мероприятия от 20.01.2023г., Председатель



ГЛАВА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КАШИРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 25.04.2023 № 17-пг

О назначении общественных обсуждений проекта решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 50:37:0000000:9946, расположенного по адресу: Российская Федерация, Московская область, г.о. Кашира, д.Ледовские выселки

В соответствии со ст. 5.1., ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 29.11.2016 № 144/2016-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области в области земельных отношений», Уставом городского округа Кашира Московской области, Положением об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в городском округе Кашира Московской области, утвержденных решением Совета депутатов городского округа Кашира Московской области от 21.02.2023г. № 14-н «Об утверждении Положений об организации и проведении общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в городском округе Кашира Московской области» (далее – Положение), на основании письма Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области от 10.04.2023 № 29Исх-5077/06-01, в целях соблюдения прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить общественные обсуждения проекта решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 50:37:0000000:9946, расположенного по адресу: Российская Федерация, Московская область, г.о. Кашира, д.Ледовские выселки (далее – Проект решения, общественные обсуждения) (приложение).
2. Срок проведения общественных обсуждений: с 27 апреля 2023 года по 04 мая 2023 года.
3. Дата проведения общественных обсуждений: 05 мая 2023 года в 14 часов 00 минут по адресу: Московская область, городской округ Кашира, г.Кашира, ул. Ленина, д. 2, каб. 240.
4. Участниками общественных обсуждений по Проекту решения являются граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлен данный Проект решения, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства (далее – участники общественных обсуждений).
5. Предоставление предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях, осуществляется в соответствии с Положением.
6. Определить органом, уполномоченным на организацию и проведение общественных обсуждений Комитет по управлению имуществом администрации городского округа Кашира (далее – Уполномоченный орган).
7. Уполномоченному органу:
 1. Обеспечить проведение общественных обсуждений Проекта решения в сроки, указанные в пункте 2 настоящего постановления, в соответствии с требованиями, предусмотренными разделом II Положения, и организовать:
 - 1) оповещение о начале общественных обсуждений;
 - 2) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационных материалов к нему на официальном сайте и (или) в государственной или муниципальной информационной системе, обеспечивающей проведение общественных обсуждений с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет либо на портале государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – информационные системы) и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;
 - 3) проведение экспозиции Проекта решения, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях;
 - 4) подготовку и оформление протокола общественных обсуждений;
 - 5) подготовку и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений.
 2. Направить оповещение о проведении общественных обсуждений по Проекту решения участникам общественных обсуждений.
 3. Осуществлять прием предложений и замечаний по Проекту решения, рассматриваемому на общественных обсуждениях, в соответствии с п.9 Положения.
 4. Осуществить регистрацию и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов в соответствии с Уставом городского округа Кашира Московской области; разместить на официальном интернет-сайте Администрации городского округа Кашира, на информационных стендах и в информационной системе.
 8. МКУ «Центр обслуживания» городского округа Кашира (Демина М.Ю.), в срок не позднее 2 дней со дня принятия, опубликовать настоящее постановление в газете «Вести Каширского района», разместить на официальном сайте Администрации городского округа Кашира в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
 9. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия.
 10. Контроль за исполнением настоящего постановления Главы возложить на заместителя Главы администрации городского округа Кашира С.А. Феоктистова.

Исполняющий обязанности Главы городского округа Кашира

Ю.Д. Бородин



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КАШИРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 19.04.2023 № 1016-па

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из Реестра муниципального имущества»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», п. 6 Постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Уставом городского округа Кашира Московской области, постановлением администрации городского округа Кашира от 24.03.2016 №733-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (в редакции постановления Администрации городского округа Кашира от 28.12.2016 №4061-па), учитывая правотворческую инициативу Каширской городской прокуратуры 17.04.2023 №Вн-20460016-189-23/20460016,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества» (приложение).
2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации городского округа Кашира:
 - 2.1. Постановление администрации городского округа Кашира от 09.07.2018 №1921-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче выписок из Реестра муниципального имущества муниципального образования «Городской округ Кашира Московской области».
 - 2.2. Постановление администрации городского округа Кашира от 23.10.2018 №2962-па «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Кашира от 09.07.2018 №1921-па».
 - 2.3. Постановление администрации городского округа Кашира от 15.01.2019 №41-па «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче выписок из Реестра муниципального имущества муниципального образования «Городской округ Кашира Московской области».
 - 2.4. Постановление администрации городского округа Кашира от 23.03.2022 №761-па «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче выписок из Реестра муниципального имущества муниципального образования «Городской округ Кашира Московской области».
3. МКУ «Центр обслуживания» городского округа Кашира (Демина М.Ю.) опубликовать настоящее постановление в газете «Вести Каширского района» и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского округа Кашира,

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в государственной информационной системе Московской области «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации городского округа Кашира Феоктистова С.А.

Исполняющий обязанности Главы городского округа Кашира

Ю.Д. Бородин

Приложение
УТВЕРЖДЕНО:
постановлением администрации
городского округа Кашира
от 19.04.2023 №1016-па

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества»

- I. Общие положения
 1. Предмет регулирования Административного регламента
 2. Круг заявителей
- II. Стандарт предоставления муниципальной услуги
 3. Наименование муниципальной услуги
 4. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу
 5. Результат предоставления муниципальной услуги
 6. Срок предоставления муниципальной услуги
 7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги
 8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги
 11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания
 12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги
 13. Срок регистрации запроса
 14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги
 15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги
 16. Требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме
- III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур
 17. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги
 18. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги
- IV. Формы контроля за исполнением административного регламента
 19. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений
 20. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги
 21. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги
 22. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций
- V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников
 23. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования
 24. Формы и способы подачи заявителями жалобы

- Приложение 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества»
Форма решения о предоставлении муниципальной услуги
- Приложение 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества»
Форма решения о предоставлении муниципальной услуги
- Приложение 3 к Административному регламенту о предоставлении муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества»
Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги
- Приложение 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества»
Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги
- Приложение 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества»
Форма запроса
- Приложение 6 к к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества»
Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги
- Приложение 7 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества»
Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
- Приложение 8 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества»
Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги
- I. Вариант предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 17.1.1 пункта 17.1 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества» (далее – Административный регламент)

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

- 1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества» (далее – муниципальная услуга) Администрацией городского округа Кашира Московской области (далее – Администрация).
- 1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в Московской области и в электронной форме, формы контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации городского округа Кашира Московской области, структурного подразделения Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, работников.
- 1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:
 - 1.3.1. ВИС (ведомственная информационная система) – Региональная географическая информационная система Московской области.
 - 1.3.2. ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: www.gosuslugi.ru.
 - 1.3.3. РПГУ – государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу: www.uslugi.mosreg.ru.
 - 1.3.4. Личный кабинет – сервис РПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ.
 - 1.3.5. Учредитель МФЦ – орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, являющийся учредителем МФЦ.
 - 1.3.6. Модуль МФЦ ЕИС ОУ – Модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.
 - 1.3.7. Муниципальное имущество – имущество, принадлежащее на праве собственности муниципальному образованию «Городской округ Кашира Московской области»
 - 1.4. Предоставление муниципальной услуги возможно в составе комплекса с другими государственными и муниципальными услугами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим Административным регламентом и административными регламентами предоставления других государственных и муниципальных услуг, входящих в состав соответствующего комплекса государственных и муниципальных услуг.

ственных и муниципальных услуг, входящих в состав соответствующего комплекса государственных и муниципальных услуг.

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

2. Круг заявителей

- 2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам либо их уполномоченным представителям, обратившимся в Администрацию с запросом (далее – заявитель).
- 2.2. Категории заявителей:
 - 2.2.1. Лицо, заинтересованное в получении выписки из реестра муниципального имущества.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

3. Наименование муниципальной услуги

- 3.1. Муниципальная услуга «Выдача выписок из реестра муниципального имущества».

4. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

- 4.1. Органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Администрация городского округа Кашира.
- 4.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет соответствующее структурное подразделение Администрации – Комитет по управлению имуществом администрации городского округа Кашира Московской области.

5. Результат предоставления муниципальной услуги

- 5.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
 - 5.1.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги в виде выписки из реестра муниципального имущества, которая оформляется в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту.
 - 5.1.2. Решение о предоставлении муниципальной услуги в виде уведомления об отсутствии информации в реестре муниципального имущества, которое оформляется в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту.
 - 5.1.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое оформляется в соответствии с приложением 3 к настоящему Административному регламенту.
 - 5.2. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ВИС, РПГУ.
 - 5.3. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:
 - 5.3.1. В форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ.

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

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

6. Срок предоставления муниципальной услуги

- 6.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 1 (Один) рабочий день с даты регистрации запроса.

7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

- 7.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте Администрации <http://kashira.su>, а также на РПГУ. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области дополнительно приведен в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

- 8.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
 - 8.1.1. Запрос по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.
 - 8.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.
 - 8.1.3. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).
 - 8.1.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).
 - 8.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствующим.
 - 8.3. Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.
 - 8.4. Запрос подается заявителем посредством РПГУ.

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

- 9.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
 - 9.1.1. Обращение за предоставлением иной муниципальной услуги.
 - 9.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
 - 9.1.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утрачены, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом.
 - 9.1.4. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
 - 9.1.5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги.
 - 9.1.6. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).
 - 9.1.7. Представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.
 - 9.1.8. Подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя.
 - 9.1.9. Поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса.
 - 9.1.10. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.
 - 9.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется в соответствии с приложением 7 к настоящему Административному регламенту.
 - 9.3. Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за предоставлением муниципальной услуги.

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

- 10.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.
- 10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
 - 10.2.1. Несостыковка документов, указанных в подразделе 8 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства

Российской Федерации.

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

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

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

11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

13. Срок регистрации запроса

13.1. Регистрация запроса производится в ВИС в день его подачи.
13.2. Запрос, поданный посредством РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, рассматривается в Администрации на следующий рабочий день.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

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

15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

15.1. Показателями качества и доступности муниципальной услуги являются:
15.1.1. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
15.1.2. Возможность подачи запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме.
15.1.3. Своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги).
15.1.4. Предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.
15.1.5. Удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.
15.1.6. Соблюдение установленного времени ожидания в очереди при приеме запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги.
15.1.7. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги.

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

16.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.
16.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:
16.2.1. РПГУ.
16.2.2. ВИС.
16.2.3. Модуль МФЦ ЕИС ОУ.
16.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.
16.3.1. Получение результатов предоставления муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

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

16.3.2. Получение результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и Учреждением.

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

16.3.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на РПГУ.
16.3.5. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с должностными лицами Администрации.

16.3.6. При выдаче результата предоставления муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа в МФЦ работник МФЦ запрашивает требование от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

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

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 муниципальной услуги

17.1. Вариант предоставления муниципальной услуги для категории заявителей, предусмотренной подпунктом 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Административного регламента.

17.1.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 5 настоящего Административного регламента.

17.1.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает

максимальный срок предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 6 настоящего Административного регламента.

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

17.1.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в подпункте 9 настоящего Административного регламента.

17.1.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в подпункте 10 настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

17.3. Выдача дубликата документа, направленного заявителю в форме электронного документа по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

18. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги

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

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

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

18.1.3. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги.

18.2. Описание административных действий (процедур) приведено в приложении 8 к настоящему Административному регламенту

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

19.2.1. Независимость.

19.2.2. Тщательность.

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

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

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

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

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

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

21. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

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

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

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

22.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подпунктами 20 - 22 настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

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

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

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

24. Формы и способы подачи заявителями жалобы

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

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

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

24.4. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:
24.4.1. Официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет.
24.4.2. Официального сайта Администрации, МФЦ, Учредителя МФЦ в сети Интернет.

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

24.4.4. 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.

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

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

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

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

24.6.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

С приложениями к постановлению от 19.04.2023 № 1016-па можно ознакомиться на официальном сайте администрации городского округа Кашира <http://www.kashira.ru/>



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КАШИРА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20.04.2023 № 1021-па

О внесении изменений в муниципальную программу «Культура и туризм»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Кашира Московской области, постановлением администрации городского округа Кашира от 10.11.2022 № 3748-па «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа Кашира», ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1. Внести в муниципальную программу «Культура и туризм», утвержденную постановлением администрации городского округа Кашира от 07.12.2022 № 4109-па (в редакции постановлений администрации городского округа Кашира от 06.02.2023 №249-па, от 03.03.2023 №542-па) (далее – Программа), следующие изменения:
1.1. Завершить реализацию подпрограммы 9 «Развитие архивного дела».
1.2. Паспорт Программы (пункт 1.1.) изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
1.3. Пункты 1.2.–1.4. Программы изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
1.4. Целевые показатели Программы изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.
1.5. Из Перечня мероприятий подпрограммы 9 «Развитие архивного дела» исключить перечень мероприятий подпрограммы 9 «Развитие архивного дела».
1.6. Методику расчета значений целевых показателей/результатов Программы изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.
2. Муниципальное казенное учреждение «Центр обслуживания» городского округа Кашира (Демина М.Ю) опубликовать настоящее постановление в газете «Вести Каширского района» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Кашира в сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя Главы администрации городского округа Кашира Марухина В.А.

Исполняющий обязанности Главы городского округа Кашира Ю.Д. Бородин

Table with 2 columns: Description of program components and responsible departments. Includes sub-program 1 'Preservation, use, popularization and state protection of cultural heritage objects' and sub-program 2 'Development of museum work'.

Table with 2 columns: Program Name and Description. Rows include 'Развитие библиотечного дела', 'Развитие профессионального искусства', 'Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культуры', etc.

Table with 2 columns: Program Name and Description. Rows include 'Музеи Московской области музеев-памятников', 'Развитие библиотечного дела', 'Развитие профессионального искусства', etc.

Table with 2 columns: Program Name and Description. Rows include 'Развитие туризма', 'Развитие профессионального искусства', 'Развитие библиотечного дела', etc.

С приложениями к постановлению от 20.04.2023 № 1021-па можно ознакомиться на официальном сайте администрации городского округа Кашира http://www.kashira.ru/



ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20.04.2023 № 1022-па

О проведении мероприятия, посвященного Дню Жен-мироносиц

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Кашира Московской области, с п. 14 Перечня мероприятий в сфере культуры на 2023 год, проводимых за счет средств бюджета городского округа Кашира, утвержденного постановлением администрации городского округа Кашира от 21.12.2022 № 4258-па (в редакции постановлений администрации городского округа Кашира от 27.12.2022 № 4341-па, от 31.01.2023 №164-па, от 13.03.2023 №630-па) (далее – Перечень мероприятий), в связи с празднованием Дня Жен-мироносиц, сохранения социально-значимых традиций, ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1. Отделу по культуре, спорту, туризму и работе с молодежью администрации городского округа Кашира (Маковская А.В.), Муниципальному бюджетному учреждению культуры «Дом культуры Ожерелье» (Микрокова Е.А.), Муниципальному бюджетному учреждению «Каширский молодежный центр» (Моргунова Н.В.), Муниципальному автономному учреждению культуры «Центр культурных инициатив» городского округа Кашира (Васильченко М.В.), Муниципальному бюджетному учреждению культуры «Библиотечно-информационный и досуговый центр» городского округа Кашира (Кулакова М.Е.), Муниципальному автономному учреждению дополнительного образования «Детская школа искусств» городского округа Кашира (Саламова Л.Е.), Муниципальному бюджетному учреждению культуры «Каширский краеведческий музей» (Халаим О.В.) организовать проведение праздничного мероприятия, посвященного Дню Жен-мироносиц (далее – мероприятие) 30.04.2023.
2. Местом проведения мероприятия определить территорию Никитского женского монастыря, расположенного по адресу: Московская область, город Кашира, ул. Свободы, д. 25.
3. Заместителю Главы администрации городского округа Кашира Кузнецовой М.С., Управлению делопроизводства и безопасности администрации городского округа Кашира (Бутузов К.Ю.):
3.1. Во взаимодействии с ОМВД России по городскому округу Кашира, Каширским ОВО - филиалом ФГКУ УВО ВНГ России по Московской области, ОНД и ПР по городскому округу Кашира УНД и ПР ГУ МЧС России по Московской области осуществить проверку состояния антитеррористической защищенности места проведения мероприятия до 30.04.2023.
3.2. Обеспечить взаимодействие с Отделом Министерства внутренних дел России по городскому округу Кашира по охране общественного порядка в период проведения мероприятия 30.04.2023 г. с 08.00 до 15.00.
4. Предложить отделу Министерства внутренних дел России по городскому округу Кашира (Троцкий В.Г.):
4.1. Обеспечить охрану общественного порядка и безопасность людей в период проведения мероприятия 30.04.2023 г. с 08.00 до 15.00.
4.2. Обеспечить необходимое количество сил и средств, задействованных в охране общественного порядка в период проведения мероприятия.
5. Предложить отделу Министерства внутренних дел России по городскому округу Кашира совместно с 16 батальоном 2 полка ДПС «Южный ГИБДД ГУ МВД России по Московской области» (Сергин О.К.):
5.1. Обеспечить безопасность и соблюдения правил дорожного движения в местах проведения мероприятия и прилегающей территории, в период проведения мероприятия.
5.2. Ограничить движение всех видов транспортных средств 30.04.2023 с 08.00 до 15.00 по ул. Свободы, город Кашира Московской области от д. 24 до д. 26.
5.3. Определить места стоянок автомобилей в местах проведения мероприятия, улицах и прилегающих территориях.
6. Предложить Каширскому территориальному управлению силами и средствами государственного казенного учреждения Московской области «Мособлпожспас» (Филиппов А.Л.) обеспечить противопожарную безопасность в месте проведения мероприятия 30.04.2023 с 08.00 до 15.00.
7. Заместителю Главы администрации городского округа Кашира Швага С.В., МБУ городского округа Кашира «Благоустройство» (Гречишкин Э.А.):
7.1. Обеспечить комплекс мероприятий по уборке территорий в месте проведения праздничного мероприятия до начала и после их окончания.
7.2. Организовать установку контейнеров для мусора в местах проведения праздничного мероприятия, по окончании мероприятия обеспечить их вывоз.
8. Каширским электрическим сетям - филиалу АО «Мособлэнерго» (Пыхов Е.В.) организовать подключение и подачу энергоснабжения 30.04.2023 года в месте проведе-

- ния мероприятия с 8.00 до 15.00.
9. Предложить Государственному бюджетному учреждению здравоохранения Московской области «Каширская центральная районная больница» (Володин Ю.И.) организовать дежурство фельдшерской бригады 30.04.2023 с 12.00 до 15.00 в месте проведения мероприятия.
10. Предложить Государственному бюджетному учреждению здравоохранения Московской области «Каширская подстанция скорой медицинской помощи ГБУЗ МО «МОССМП» (Папаянц С.С.) обеспечить выезд медицинской бригады «Скорая помощь» по экстренному вызову с места проведения мероприятия.
11. Начальнику управления образования администрации городского округа Кашира (Марухину В.А.) организовать участие подведомственных муниципальных учреждений в мероприятии 30.04.2023.
12. Муниципальному бюджетному учреждению культуры «Дом культуры Ожерелье» (Микрокова Е.А.) обеспечить финансирование мероприятия в соответствии с п. 14 Перечня мероприятий.
13. Муниципальному казенному учреждению «Центр обслуживания» городского округа Кашира (Демина М.Ю.):
13.1. Обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Вести Каширского района» и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации городского округа Кашира: www.kashira.ru.
13.2. Обеспечить анонс и освещение информации о проведении мероприятия в других средствах массовой информации.
14. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия.
15. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя Главы администрации городского округа Кашира Марухина В.А.

Исполняющий обязанности Главы городского округа Кашира Ю.Д. Бородин



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КАШИРА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.04.2023 № 1027-па

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

В соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Уставом городского округа Кашира Московской области, постановлением администрации городского округа Кашира от 18.12.2018 № 3495-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка проведения экспертизы административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» письмом Главного управления записи актов гражданского состояния Московской области от 16.03.2023 №34ИСК-1246/01-08, в целях перевода муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» в электронный вид, ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (приложение).
2. Постановление администрации городского округа Кашира от 04.07.2022г. № 2145-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» признать утратившим силу.
3. МКУ «Центр обслуживания» городского округа Кашира (Демина М.Ю.) опубликовать настоящее постановление в газете «Вести Каширского района» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Кашира в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в государственной информационной системе Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя Главы администрации городского округа Кашира Марухина В.А.

Исполняющий обязанности Главы городского округа Кашира Ю.Д. Бородин
УТВЕРЖДЕН постановлением администрации городского округа Кашира от 21.04.2023 №1027-па

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

ОГЛАВЛЕНИЕ

- I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
1. Предмет регулирования Административного регламента
2. Круг Заявителей
II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
3. Наименование муниципальной услуги
4. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования Московской области, предоставляющего муниципальную услугу
5. Результат предоставления муниципальной услуги
6. Срок предоставления муниципальной услуги
7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги
8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги
11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания
12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги
13. Срок регистрации запроса
14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги
15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги
16. Требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме
III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
17. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги
18. Описание административной процедуры профилирования заявителя
19. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги
IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений
21. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги
22. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги
23. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций
V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ, МФЦ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И РАБОТНИКОВ
24. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования
25. Формы и способы подачи заявителями жалобы

- ПРИЛОЖЕНИЕ 1
Форма решения о предоставлении муниципальной услуги
ПРИЛОЖЕНИЕ 2
Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги
ПРИЛОЖЕНИЕ 3
Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги
ПРИЛОЖЕНИЕ 4
Форма запроса
ПРИЛОЖЕНИЕ 5
Требования к предоставлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги
ПРИЛОЖЕНИЕ 6
Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
ПРИЛОЖЕНИЕ 7
Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги
ПРИЛОЖЕНИЕ
Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

- 1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (далее – муниципальная услуга) Администрацией городского округа Кашира Московской области (далее – Администрация).
1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в Московской области и в электронной форме, формы контроля за исполнением Административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, структурного подразделения Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.
1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:
1.3.1. ВИС (ведомственная информационная система) – Единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.
1.3.2. ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: www.gosuslugi.ru.
1.3.3. РПГУ – Государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в информационно-коммуникационной сети Интернет по адресу: www.uslugi.mosreg.ru.
1.3.4. Личный кабинет – сервис РПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ.
1.3.5. Учредитель МФЦ – орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, являющийся учредителем МФЦ.
1.3.6. Модуль МФЦ ЕИС ОУ – Модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.
1.4. Администрация вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления муниципальной услуги направляет в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос) и результат предоставления муниципальной услуги.

2. Круг Заявителей

- 2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, обратившимся в Администрацию по месту жительства с запросом (далее – заявитель).
2.2. Категории заявителей:
2.2.1. Лица, достигшие возраста шестнадцати лет, имеющие место жительства в городском округе Кашира Московской области.
2.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Администрацией (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

3. Наименование муниципальной услуги

- 3.1. Муниципальная услуга «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

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

- 4.1. Органом местного самоуправления муниципального образования Московской области, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация.
4.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет сектор социальной работы МКУ «Центр обслуживания» городского округа Кашира.

5. Результат предоставления муниципальной услуги

- 5.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
5.1.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги в виде разрешения на вступление в брак, оформленное в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту.
5.1.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, оформленное в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту.
5.2. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ВИС, РПГУ.
5.3. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:
5.3.1. В форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ.
Результат предоставления муниципальной услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации.
Дополнительно заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в любом МФЦ в пределах территории Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ВИС на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.
В случае, если осуществить государственную регистрацию брака планируется на территории другого субъекта Российской Федерации, заявитель также вправе получить решение о предоставлении муниципальной услуги, оформленное на бумажном носителе, подписанное уполномоченным должностным лицом Администрации, заверенное печатью Администрации (при наличии).
Решение о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе выдается заявителю в МФЦ, которое расположено по месту его жительства в муниципальном образовании в Московской области.
Сроки передачи решения о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе из Администрации в МФЦ устанавливаются соглашением о взаимодействии, которое заключается между Администрацией и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Учреждение) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – соглашение о взаимодействии).
В случае не истребования заявителем решения о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ в течение 30 (Тридцати) календарных дней с даты окончания срока предоставления муниципальной услуги, данное решение возвращается в Администрацию.
5.3.2. В Администрации на бумажном носителе, по электронной почте либо почтовым отправлением в зависимости от способа обращения за предоставлением муниципальной услуги.

6. Срок предоставления муниципальной услуги

- 6.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 (Десять) рабочих дней с даты регистрации запроса в Администрации.
6.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 (Десять) рабочих дней с даты регистрации запроса в Администрации, в том числе в случаях, когда запрос подан заявителем посредством почтового отправления, по электронной почте, лично в Администрацию, РПГУ.

7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

7.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте Администрации <https://kashira.su/>, а также на РПГУ. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области дополнительно приведен в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

- 8.1.1. Запрос по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.
- 8.1.2. Документы, удостоверяющие личность заявителя.
- 8.1.3. Документы, удостоверяющие личность лица, желающего вступить в брак с заявителем.
- 8.1.4. Документы, подтверждающие уважительную причину на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет.
- 8.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:
 - 8.2.1. Документ, подтверждающий место жительства заявителя в муниципальном образовании Московской области (в случае, если такие сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность заявителя).
 - 8.3. Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.
 - 8.4. Запрос может быть подан заявителем следующими способами:
 - 8.4.1. Посредством РПГУ.
 - 8.4.2. В Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением.

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

- 9.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
 - 9.1.1. Обращение за предоставлением иной муниципальной услуги.
 - 9.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
 - 9.1.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утрачены или отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом.
 - 9.1.4. Наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах, в том числе:
 - 9.1.4.1. Отдельными графическими материалами, представленными в составе одного запроса.
 - 9.1.4.2. Отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса.
 - 9.1.4.3. Отдельными графическими и отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса.
 - 9.1.4.4. Сведениями, указанными в запросе и текстовыми, графическими материалами, представленными в составе одного запроса.
 - 9.1.5. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
 - 9.1.6. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги.
 - 9.1.7. Некорректное заполнение обязательных полей в запросе (в 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 Административным регламентом).
 - 9.1.9. Предоставление 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.
 - 9.1.11. Поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса.
 - 9.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется в соответствии с приложением 6 к настоящему Административному регламенту.
 - 9.3. Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за предоставлением муниципальной услуги.

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

- 10.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствует.
- 10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
 - 10.2.1. Несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Административного регламента.
 - 10.2.2. Несоответствие документов, указанных в подразделе 8 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.
 - 10.2.3. Отзыв запроса по инициативе заявителя.
 - 10.3. Заявитель вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Администрацию, РПГУ. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом Администрации принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Факт отказа заявителя от предоставления муниципальной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги фиксируется в ВИС. Отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за предоставлением муниципальной услуги.
 - 10.4. Заявитель вправе повторно обратиться в Администрацию с запросом после устранения оснований, указанных в пункте 10.2 настоящего Административного регламента.

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

11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

13. Срок регистрации запроса

- 13.1. Срок регистрации запроса в Администрации в случае, если он подан:
 - 13.1.1. В электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня – в день его подачи, после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день – на следующий рабочий день.
 - 13.1.2. Лично в Администрации – в день обращения.
 - 13.1.3. По электронной почте или по почте – не позднее следующего рабочего дня после его поступления.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

14.1. Помещения, в которых предоставляются муниципальные услуги, зал ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также требованиям к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов и других маломобиль-

ных групп населения, установленным Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

- 15.1. Показателями качества и доступности муниципальной услуги являются:
 - 15.1.1. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
 - 15.1.2. Возможность подачи запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме.
 - 15.1.3. Своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги).
 - 15.1.4. Предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.
 - 15.1.5. Удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.
 - 15.1.6. Соблюдение установленного времени ожидания в очереди при приеме запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги.
 - 15.1.6. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги.

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

- 16.1. Услуги, которые являются обязательными и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.
- 16.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:
 - 16.2.1. РПГУ.
 - 16.2.2. ВИС.
 - 16.2.3. Модуль МФЦ ЕИС ОУ.
- 16.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ:
 - 16.3.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме, а также получение результата предоставления муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.
 - 16.3.2. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и Учреждением.
 - 16.3.3. Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, ходе рассмотрения запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.
 - 16.3.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на РПГУ.
 - 16.3.5. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с должностными лицами Администрации.
 - 16.3.6. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ в части бесплатного доступа к РПГУ, выдаче результата предоставления муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа в МФЦ работникам МФЦ запрещается требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.
 - 16.4. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:
 - 16.4.1. При подаче запроса посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма в карточке муниципальной услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
 - 16.4.2. Информирование заявителей о ходе рассмотрения запросов и готовности результата предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно посредством Личного кабинета на РПГУ, сервиса РПГУ «Узнать статус заявления», информирование и консультирование заявителей так же осуществляется по бесплатному единому номеру телефона Электронной приемной Московской области +7 (800) 550-50-30.
 - 16.4.3. Требования к форматам запросов и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления 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, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

17. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

- 17.1. Вариант предоставления муниципальной услуги:
 - 17.1.1. Вариант предоставления муниципальной услуги для категории заявителей, предусмотренных в пункте 2.2.1 настоящего Административного регламента (лица, достигшие возраста шестнадцати лет, имеющие место жительства в городском округе Кашира Московской области):
 - 17.1.1.1. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подразделе 5 настоящего Административного регламента.
 - 17.1.1.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает максимальный срок, указанный в подразделе 6 настоящего Административного регламента.
 - 17.1.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указан в пункте 8.1 настоящего Административного регламента.
 - 17.1.1.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указан в пункте 8.2 настоящего Административного регламента.
 - 17.1.1.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в подразделе 9 настоящего Административного регламента.
 - 17.1.1.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в пункте 10.2 настоящего Административного регламента.
 - 17.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:
 - 17.2.1. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах обращается в Администрацию посредством РПГУ, лично, по электронной почте, почтовым отправлением с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на их описание.

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

Администрация обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и направляет заявителю уведомление об их исправлении (в случае, если запрос направлялся посредством РПГУ) либо результат предоставления муниципальной услуги (в случае, если запрос направлялся в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением) посредством выдачи лично заявителю, направлению 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. Администрация при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах обеспечивает их устранение в указанных документах, направляет заявителю уведомление об их исправлении в случае, если запрос направлялся посредством РПГУ либо результат предоставления муниципальной услуги (в случае, если запрос направлялся в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением) посредством выдачи лично заявителю, направляется 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 муниципальной 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 предьявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:
 - 18.1.1. Посредством РПГУ.
 - 18.1.2. В Администрации.
 - 18.2. Порядок определения и предьявления необходимого заявителю варианта

предоставления муниципальной услуги:

- 18.2.1. Посредством ответов на вопросы экспертной системы на РПГУ.
- 18.2.2. Посредством опроса в Администрации.
- 18.3. В приложении 7 к настоящему Административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

19. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги

- 19.1. При предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом, указанным в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 настоящего Административного регламента, осуществляются следующие административные действия (процедуры):
 - 19.1.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
 - 19.1.2. Межведомственное информационное взаимодействие.
 - 19.1.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.
 - 19.1.4. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги.
 - 19.2. Описание административных действий (процедур) предоставления муниципальной услуги приведено в приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

- 20.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Администрации.
- 20.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги являются:
 - 20.2.1. Независимость.
 - 20.2.2. Тщательность.
 - 20.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Администрации, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Администрации, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.
 - 20.4. Должностные лица Администрации, осуществляющие текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.
 - 20.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными должностными лицами Администрации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

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

- 21.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, устанавливаются организационно-распорядительным актом Администрации.
- 21.2. При выявлении в ходе плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, Администрацией принимаются меры по устранению таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- 22.1. Должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления муниципальной услуги, является заместитель Главы Администрации, курирующий социальную сферу. От органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу, ответственным лицом является руководитель сектора социальной работы МКУ «Центр обслуживания».
- 22.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неравномерных решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации, и фактов нарушения прав и законных интересов заявителей, должностные лица Администрации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- 23.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренных подразделами 20 - 22 настоящего Административного регламента.
- 23.2. Контроль за порядком предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном распоряжением 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 муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области жалобы на нарушение должностными лицами Администрации порядка предоставления муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.
- 23.4. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги имеют право направлять в Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействия) должностных лиц Администрации, работников МФЦ и принятые ими решения, связанные с предоставлением муниципальной услуги.
- 23.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации, а также МФЦ при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

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

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

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

25. Формы и способы подачи заявителями жалобы

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

менной форме) или в электронной форме в Администрацию, МФЦ, Учредителю МФЦ. 25.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат предоставления указанной муниципальной услуги), Учредителем МФЦ (в месте его фактического нахождения), в том числе на личном приеме.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте. 25.4. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством: 25.4.1. Официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет. 25.4.2. Официального сайта Администрации, МФЦ, Учредителя МФЦ в сети Интернет.

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

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

В случае обжалования отказа Администрации, его должностного лица, МФЦ, его работника, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. 25.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

25.6.2. В удовлетворении жалобы отказывается. 25.7. При удовлетворении жалобы Администрация, МФЦ, Учредитель МФЦ принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

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

РЕШЕНИЕ
О разрешении на вступление в брак

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя от _____ № _____

Рассмотрев запрос о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», Администрация в соответствии с пунктом 2 статьи 13 Семейного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» приняла решение: разрешить вступить в брак _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя) родившейся(ейся) « _____ » _____ г., (дата рождения) зарегистрированной(ому) по адресу: _____ с _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, желающего вступить в брак с заявителем) родившимся(ейся) « _____ » _____ г., (дата рождения) зарегистрированному(ой) по адресу: _____

уполномоченное должностное лицо Администрации подпись, фамилия, инициалы) « _____ » _____ 202__

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

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

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

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

В соответствии с _____ (указать наименование и состав реквизитов Административного регламента, на основании которого принято данное решение) Администрацией рассмотрен запрос от _____ № _____ о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» и принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт пункта 10.2 Административного регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Наименование основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с запросом после устранения указанного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Настоящее решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в соответствии с разделом V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников» Административного регламента, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Дополнительно информируем:

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

(уполномоченное должностное лицо Администрации подпись, фамилия, инициалы) « _____ » _____ 202__

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

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

- Конституция Российской Федерации.
- Семейный кодекс Российской Федерации.
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».
- Закон Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».
- Закон Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».
- Постановление Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области».
- Постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».
- Постановление Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».
- 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».
- Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».
- Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».
- Устав городского округа Кашира Московской области, утвержденный Решением Совета депутатов городского округа Кашира Московской области от 29.02.2016 №22-н.

С приложениями к постановлению от 21.04.2023 № 1027-па можно ознакомиться на официальном сайте администрации городского округа Кашира <http://www.kashira.ru/>



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КАШИРА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.04.2023 № 1024-па

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Кашира от 23.06.2020 № 1251-па «О создании Комиссии по подготовке и проведению общественных обсуждений проекта Правил благоустройства территории городского округа Кашира Московской области» (в редакции постановлений администрации городского округа Кашира от 11.11.2020 №2430-па, от 24.02.2021 № 404-па, от 04.08.2021 №2056-па, от 27.07.2022 № 2442-па, от 10.02.2023 №333-па)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Кашира Московской области, в связи с кадровыми изменениями в структуре Администрации городского округа Кашира, ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в постановление администрации городского округа Кашира от 23.06.2020 № 1251-па «О создании Комиссии по подготовке и проведению общественных обсуждений проекта Правил благоустройства территории городского округа Кашира Московской области» (в редакции постановлений администрации городского округа Кашира от 11.11.2020 №2430-па, от 24.02.2021 № 404-па, от 04.08.2021 №2056-па, от 27.07.2022 № 2442-па, от 10.02.2023 (далее – постановление, Комиссия) следующие изменения:
Состав Комиссии (приложение к постановлению) утвердить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.
- МКУ «Центр обслуживания» городского округа Кашира (Демина М.Ю.) опубликовать настоящее постановление в газете «Вести Каширского района», разместить на официальном сайте Администрации городского округа Кашира (www.kashira.ru) в сети «Интернет».
- Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации городского округа Кашира Швагу С.В.

Исполняющий обязанности Главы городского округа Кашира Ю.Д. Бородин

Приложение УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации городского округа Кашира от 21.04.2023 №1024-па

СОСТАВ

Комиссии по подготовке и проведению общественных обсуждений проекта Правил благоустройства территории городского округа Кашира Московской области (далее – Комиссия)

Председатель Комиссии:	Швага Сергей Васильевич – заместитель Главы администрации городского округа Кашира
Заместитель председателя Комиссии:	Коротков Василий Михайлович – директор МКУ «Управление строительства» городского округа Кашира
Секретарь Комиссии:	Боркут Татьяна Сергеевна – ведущий специалист отдела благоустройства
Члены Комиссии:	Феоктистова Светлана Анатольевна – заместитель Главы администрации городского округа Кашира Бодарева Ирина Геннадьевна – заместитель Главы администрации городского округа Кашира Мельникова Оксана Эдуардовна – начальник отдела благоустройства МКУ «Управление строительства» городского округа Кашира

	Андронейчук Илья Андреевич – начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Кашира
	Здоровцева Евгения Николаевна – заместитель председателя – начальник имущественного отдела комитета по управлению имуществом администрации городского округа Кашира
По согласованию	Представитель Совета депутатов городского округа Кашира



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КАШИРА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.04.2023 № 1036-па

О проведении Каширской легкоатлетической эстафеты

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 10.12.1995 №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 №1090 «О правилах дорожного движения», Уставом городского округа Кашира Московской области, на основании Перечня физкультурных и спортивных мероприятий городского округа Кашира на 2023 год, утвержденного постановлением администрации городского округа Кашира от 27.12.2022 №4338-па (в редакции постановления администрации городского округа Кашира от 14.04.2023 № 983-па), с целью реализации муниципальной программой «Спорт», утвержденной постановлением администрации городского округа Кашира от 07.12.2022 № 4110-па (в редакции постановлений администрации городского округа Кашира от 14.02.2023 № 355-па, от 13.03.2023 № 635-па, 17.04.2023 № 1000-па), ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Отделу по культуре, спорту, туризму и работе с молодежью администрации городского округа Кашира (Маковская А.В.) организовать 01.05.2023г. с 10.00 до 14.00 часов проведение Каширской легкоатлетической эстафеты (далее - легкоатлетическая эстафета).
- Утвердить Положение о проведении Каширской легкоатлетической эстафеты (далее – Положение) (приложение).
- Муниципальному автономному учреждению «Спортклуб «Кашира» им. Н.П. Елисеева» (далее – МАУ «Спортклуб «Кашира») (Кручинин И.Н.) обеспечить:
 - Необходимое количество судей.
 - Регистрацию участников легкоатлетической эстафеты 01.05.2023г. с 8.30 час.
 - Разметку этапов по маршруту легкоатлетической эстафеты 30.04.2023г. с 19.00 часов.
 - Обеспечить доступ участников легкоатлетической эстафеты в помещении МАУ «Спортклуб «Кашира» с 8.30 часов 01.05.2023г. до окончания легкоатлетической эстафеты.
 - Организовать торжественное открытие легкоатлетической эстафеты.
 - Муниципальному автономному учреждению культуры «Центр культурных инициатив» городского округа Кашира (Васильченко М.В.):
 - Обеспечить звуковое оформление легкоатлетической эстафеты.
 - Подготовить сценарий и организовать проведение торжественной части легкоатлетической эстафеты.
 - Муниципальному бюджетному учреждению «Спортивная школа «КАШИРА» (Максимова О.С.) обеспечить:
 - Необходимое количество судей.
 - Разметку этапов по маршруту легкоатлетической эстафеты 30.04.2023г. с 19.00 часов.
 - Отделу безопасности управления делопроизводства и безопасности Администрации городского округа Кашира (Селензев Е.Н.) обеспечить взаимодействие администрации городского округа Кашира с правоохранительными органами в период проведения мероприятия.
 - Муниципальному казенному учреждению «Управление строительства» городского округа Кашира (Коротков В.М.) обеспечить проведение в срок до 30 апреля 2023г. ямочного ремонта и очистки дороги по маршруту легкоатлетической эстафеты: г. Кашира-2, ул. Садовая вверх до ул. Вахрушева, далее по ул. Гвардейская и от ул. Центральная до перекрестка ул. Центральная - ул. Садовая.
 - Управлению образования администрации городского округа Кашира (Марухин В.А.) обеспечить участие команд муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Кашира в легкоатлетической эстафете.
 - Предложить Государственному учреждению здравоохранения Московской области «Московская областная станция скорой медицинской помощи» (Палянич С.С.) обеспечить сопровождение медицинской бригады «Скорая помощь» по маршруту проведения легкоатлетической эстафеты 01.05.2023г. с 10.30 до 14.00 час.
 - Предложить Каширскому территориальному Управлению силами и средствами Государственного казенного учреждения Московской области «Мособлспас» (Филиппов А.Л.) обеспечить противопожарную безопасность во время проведения легкоатлетической эстафеты 01.05.2023г. с 10.00 до 14.00 часов.
 - ОГИБДД ОМВД России по городскому округу Кашира (Серегин О.К.):
 - Ограничить движение всех видов транспортных средств 01.05.2023г. с 10:00 до 13:00 часов по ул. Садовая (от д.32 до пересечения с ул. Центральная), по ул. Центральная (от д.3 до пересечения с ул. Садовая), по ул. Гвардейская (от д.2/1 до д.10/2), по ул. Вахрушева (от д.4 до пересечения с ул. Садовая) в г. Кашира Московской области.
 - Ограничить движение транспорта 01.05.2023г. с 10.30 до 14.00 часов по маршруту легкоатлетической эстафеты.
 - Обеспечить сопровождение участников легкоатлетической эстафеты по маршруту экипажем ГИБДД.
 - Осуществить контроль за соблюдением водителями временного ограничения движения транспортных средств в соответствии с пунктом 11.1 настоящего постановления.
 - Отделу Министерства внутренних дел России по городскому округу Кашира (Троицкий В.Г.):
 - Обеспечить общественный порядок, безопасность и антитеррористическую защищенность во время проведения легкоатлетической эстафеты 01.05.2022г. с 10.30 до 14.00 часов.
 - Обеспечить безопасность сотрудников МАУ «Спортклуб «Кашира», МБУ «Спортивная школа «КАШИРА» при разметке этапов по маршруту легкоатлетической эстафеты 30.04.2023г. с 19.00 часов.
 - Рекомендовать МАП № 3 «Домодедовское ПАТП» филиал АО «Мострансавто» (Кашира) (Мельников М.А.) организовать движение общественного маршрутного транспорта на время перекрытия автодорог 01.05.2023г. с 10.30 до 14.00. во время проведения легкоатлетической эстафеты.
 - Муниципальному казенному учреждению «Центр обслуживания» городского округа Кашира (Демина М.Ю.):
 - Обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Вести Каширского района» и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации городского округа Кашира: www.kashira.ru.
 - Обеспечить анонс и освещение информации о проведении мероприятия в других средствах массовой информации.
 - Обеспечить информирование участников дорожного движения о вводимых ограничениях дорожного движения во время проведения легкоатлетической эстафеты.
 - Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания.
 - Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющий обязанности заместителя Главы администрации городского округа Кашира Марухин В.А.

Исполняющий обязанности Главы городского округа Кашира Ю.Д. Бородин

Приложение УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации городского округа Кашира от 21.04.2023 №1036-па

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении Каширской легкоатлетической эстафеты

1. Время и место проведения

Соревнования проводятся 01 мая 2023г. Сбор и регистрация участников в муниципальном автономном учреждении «Спортклуб «Кашира» имени Н.П. Елисеева» (далее – МАУ «Спортклуб «Кашира») с 8.30 до 09.30 часов.

Парад участников в 10 час. 00 мин. Старт в 10 час.30 мин. с перекрестка ул. Садовая и ул. Центральная возле МАУ «Спортклуб «Кашира».

2. Организация проведения

Общее руководство организацией и проведением Каширской легкоатлетической эстафеты (далее - Эстафета) осуществляется отделом по культуре, спорту, туризму и работе с молодежью администрации городского округа Кашира.

3. Участники соревнований

Соревнования открытые. Количество команд не ограничено. Участники разделены на три группы:

- 1 группа - команды предприятий, учреждений, организаций, спортивных клубов, средних специальных и высших учебных заведений;
2 группа - команды общеобразовательных учреждений (учащиеся 10-11 классов);
3 группа - команды общеобразовательных учреждений (учащиеся 7-9 классов).

4. Порядок старта и программа

- 1. Команды 2 группы.
2. Команды 3 группы
3. Команды 1 группы.

Маршрут

Table with 3 columns: Stage, Route description, Distance. Includes stages 1 through 8 with route details and distances.

Протяженность эстафеты- 2000 м., из них 780 м. бегут женщины и девушки.

5. Определение победителей, награждение

Командные места определяются отдельно среди групп, указанных в п. 3 положения.

- За 1 место, в каждой группе отдельно, команда награждается переходящим Кубком и дипломом, участники команд - медалями.
За 2 место команды награждаются дипломами, участники команд - медалями.
За 3 место команды награждаются дипломами, участники команд - медалями.

6. Финансовые расходы

- финансовые расходы, связанные с командированием команд (питание, проезд) несут командирующие организации.

7. Обеспечение безопасности участников

Безопасность, антитеррористическая защищенность и медицинское обслуживание участников и зрителей турнира обеспечиваются в соответствии с Постановлением Губернатора Московской области № 63-ПГ от 05.03.2001 «О порядке проведения массовых мероприятий на спортивных сооружениях в Московской области» и Распоряжением Губернатора Московской области № 400-РГ от 17.10.2008 «Об обеспечении общественного порядка и безопасности, оказании гражданам своевременной квалифицированной медицинской помощи при проведении массовых мероприятий на территории Московской области».

Данное положение является официальным вызовом на Эстафету.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.04.2023 № 1037-па

О запрете использовать открытый огонь

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2022 №1885 «О внесении изменений в Правила противопожарного режима в Российской Федерации», Постановлением Правительства Московской области от 27.03.2023 №156-ПП «О подготовке к пожароопасному сезону на территории Московской области в 2023 году», Законом Московской области от 27.12.2005 №269/2005-ОЗ «О пожарной безопасности в Московской области», руководствуясь Уставом городского округа Кашира Московской области, постановлением администрации городского округа Кашира от 17.04.2023 №992-па «Об установлении на территории городского округа Кашира Московской области пожароопасного сезона в 2023 году», в целях обеспечения защиты населения и территории городского округа Кашира от пожаров,

- 1. На землях общего пользования населенных пунктов городского округа Кашира, а также на территориях частных домовладений, расположенных на территориях населенных пунктов городского округа Кашира, запретить использовать открытый огонь для приготовления пищи вне специально отведенных и оборудованных для этого мест, а также сжигать мусор, траву, листву и иные отходы, материалы или изделия.
2. Муниципальному казенному учреждению «Центр обслуживания» городского округа Кашира (Демина М.Ю.) опубликовать настоящее постановление в газете «Вести Каширского района» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Кашира (www.kashira.su) в сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации городского округа Кашира Кузнецову М.С.

Исполняющий обязанности Главы городского округа Кашира Ю.Д. Бородин



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КАШИРА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.04.2023 № 1061-па

Об осуществлении мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах в городском округе Кашира, охране их жизни и здоровья в период проведения купального сезона 2023 года

В соответствии с Водным кодексом Российской Федерации, п. 32 ч.1 ст. 16 Федерального закона от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Московской области от 30.12.2022 №1531/48 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Московской области» (далее - Правила), Распоряжением Губернатора Московской области от 22.09.1999 № 750-рг «Об обеспечении безопасного отдыха граждан на водоемах Московской области», руководствуясь Уставом городского округа Кашира Московской области, письмом Главного управления МЧС России по Московской области от 17.04.2023 № ИВ-139-11450, в целях обеспечения безопасности и охраны жизни людей на водных объектах, расположенных на территории городского округа Кашира,

- 1. Установить, что места массового отдыха населения на водных объектах в городском округе Кашира, соответствующих ГОСТ Р 58737-2109 «Места отдыха на водных объектах», отсутствуют.
2. Утвердить План мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, расположенных на территории городского округа Кашира Московской области, охране их жизни и здоровья в период проведения купального сезона 2023 года (далее - План) (приложение № 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по обеспечению безопасности людей на водных объектах, расположенных на территории городского округа Кашира Московской области, охране их жизни и здоровья в период проведения купального сезона 2023 года (далее - рабочая группа) (приложение № 2).
3.1. Заседания рабочей группы проводить при необходимости в течение купального сезона 2023 года, для координации мероприятий по исполнению пунктов Плана.
3.2. Членам рабочей группы обеспечить выполнение пунктов Плана с предоставлением информации о ходе его выполнения в отдел безопасности управления делопроизводства и безопасности городского округа Кашира в установленные Планом сроки.
4. Муниципальному казенному учреждению «Центр обслуживания» городского округа Кашира (Демина М.Ю.) опубликовать настоящее постановление в газете «Вести Каширского района» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Кашира в сети «Интернет».
5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации городского округа Кашира Кузнецову М.С.

Исполняющий обязанности Главы городского округа Кашира Ю.Д. Бородин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации городского округа Кашира от 26.04.2023 №1061-па

План мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, расположенных на территории городского округа Кашира Московской области, охране их жизни и здоровья в период проведения купального сезона 2023 года.

Table with 4 columns: No, Name of the event, Responsible executor, Term of execution. Lists various safety events and their organizers.

Table with 4 columns: No, Description of measures, Responsible executor, Term of execution. Lists specific safety measures and their implementation dates.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации городского округа Кашира от 26.04.2023 №1061-па

Состав рабочей группы по обеспечению безопасности людей на водных объектах, расположенных на территории городского округа Кашира Московской области, охране их жизни и здоровья в период проведения купального сезона 2023 года (далее - рабочая группа).

Руководитель рабочей группы: Кузнецова М.С. - заместитель Главы администрации городского округа Кашира.

Заместитель руководителя рабочей группы: Бутузов К.Ю. - начальник управления делопроизводства и безопасности администрации городского округа Кашира.

- Члены рабочей группы:
- Филиппов А.Л. - начальник территориального управления №12 ГКУ МО «Мособлпожспас»;
- Марухин В.А. - исполняющий обязанности начальника Управления образования администрации городского округа Кашира;
- Елисеев В.Г. - руководитель 4 инспекторского участка ФКУ «Центр ГИМС России по Московской области»;
- Медведев С.А. - директор МКУ «ЕДДС» городского округа Кашира;
- Володин Ю.И. - главный врач ГБУЗ МО «Каширская ЦРБ» по безопасности, ГО и МР;
- Кузнецова С.А. - начальник Ступинского территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Московской области;
- Троицкий В.Г. - начальник ОМВД России по городскому округу Кашира;

Секретарь рабочей группы: Алехина М.Н. - главный эксперт отдела безопасности управления делопроизводства и безопасности администрации городского округа Кашира.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КАШИРА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.04.2023 № 1062-па

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Кашира от 21.03.2016 № 682-па

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Положением о порядке передачи в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества городского округа Кашира Московской области, утвержденным решением Совета депутатов городского округа Кашира Московской области от 29.02.2016г. № 28-н (с изменениями от 28.02.2017г. № 27-н, от 25.12.2018г. № 113-н, от 27.07.2021г. № 58-н, от 27.12.2022 № 132-н, от 28.03.2023 № 26-н),

- 1. Внести в постановление администрации городского округа Кашира от 21.03.2016 № 682-па «Об утверждении Перечня муниципального имущества городского округа Кашира Московской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства)» (в редакции постановлений Администрации городского округа Кашира от 19.10.2016 № 3127-па, от 27.07.2017 № 2488-па, от 19.07.2018 № 2026-па, от 16.05.2019 № 1291-па, от 03.09.2020 № 1813-па, от 14.10.2021г. № 2703-па, от 11.10.2022 № 3389-па) следующие изменения:
1.1. Наименование постановления администрации городского округа Кашира от 21.03.2016 № 682-па изложить в следующей редакции: «Об утверждении Перечня имущества, находящегося в собственности городского округа Кашира, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее - Перечень).
1.2. Наименование Перечня изложить в следующей редакции: «Перечень имущества, находящегося в собственности городского округа Кашира, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».
1.3. Объединить пункты 1, 2 Перечня в связи с тем, что в сумме площади арендуемых ООО «СТ-Холод+К» помещений составляют целиком здание площадью 808,5

кв.м. с кадастровым номером 50:37:0060611:89.

1.4. пункты 3, 12 Перечня исключить в связи с расторжением договоров аренды и закреплением нежилых помещений на праве оперативного управления за МБУ «Благоустройство» для решения вопросов местного значения.

1.5. пункт 11 Перечня исключить в связи с закреплением нежилого помещения на праве оперативного управления за МКУ «Центр обслуживания» городского округа Кашира для решения вопросов местного значения.

1.6. пункт 17 Перечня исключить в связи с неустребованностью объекта в результате отсутствия предложений о предоставлении имущества от субъектов малого и среднего предпринимательства, организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (самозанятых граждан) в связи с залогом помещения, повлекшим приведение помещения в непригодное для использования состояние;

1.7. пункты 4-10 Перечня считать соответственно пунктами 2-8, пункты 13-16 Перечня считать соответственно пунктами 9-12, пункты 18-23 Перечня считать соответственно пунктами 13-18;

1.8. Дополнить Перечень столбцом следующего содержания:

Уникальный реестровый номер в ЕИСУГИ
8
00000000916755
00000000916817
00000000916762
00000001435183
00000001435307
00000001435310
00000001435173
00000001430559
00000000918236
00000000915964
00000000916358
00000000916954
00000000937824
00000001236919
00000000935216
00000001365183
00000000938360
00000000939163

1.9. дополнить пунктами 19-22 следующего содержания:

№	свободно	Нежилое помещение	г.Кашира, ул. Новая, д.11	69,3	деятельность, не связанная действующим законодательством Российской Федерации	50:37:000000:9202	00000000917030
20	свободно	Нежилое помещение	Каширский район, д.Ельино, д.2, пом.2	36,4	деятельность, не связанная действующим законодательством Российской Федерации	50:37:0010301:155	00000000917058
21	свободно	Земельный участок	Московская область, городской округ Кашира, д.Базарово	4 000	магазины	50:37:0020223:231	00000000936752
22	свободно	Земельный участок	Московская область, Каширский муниципальный район, сельское поселение Базаровское, д.Базарово	1 541	Объекты дорожного сервиса (4.9.1.)	50:37:0020223:283	00000000935488

2. МКУ «Центр обслуживания» городского округа Кашира (Демина М.Ю.) опубликовать настоящее постановление в газете «Вести Каширского района» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Кашира Московской области в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации городского округа Кашира Московской области Феоктистову С.А.

Исполняющий обязанности Главы городского округа Кашира

Ю.Д.Бородин



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КАШИРА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.04.2023 № 1066-па

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Кашира от 13.12.2022 № 4168-па «Об утверждении муниципальной программы «Управление имуществом и муниципальными финансами»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Кашира Московской области, постановлением администрации городского округа Кашира от 10.11.2022 № 3748-па «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа Кашира»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Управление имуществом и муниципальными финансами», утвержденную постановлением администрации городского округа Кашира от 13.12.2022 № 4168-па (в редакции постановления администрации городского округа Кашира от 06.02.2023 № 227-па, от 15.03.2023 № 661-па) (далее – Программа) следующие изменения:

1.1. Паспорт Программы изложить в редакции, согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

1.2. Целевые показатели Программы изложить в редакции, согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

1.3. Перечень мероприятий подпрограммы 1 «Эффективное управление имуществом комплексом» Программы изложить в редакции, согласно приложению №3 к настоящему постановлению.

1.4. Перечень мероприятий подпрограммы 5 «Обеспечивающая подпрограмма» Программы изложить в редакции, согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

1.5. Адресный перечень капитального ремонта (ремонта) объектов муниципальной собственности городского округа Кашира Московской области, финансирование которых предусмотрено мероприятием 02.01 «Расходы, связанные с владением, пользованием и распоряжением имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа» подпрограммы «Эффективное управление имуществом комплексом» Программы изложить в редакции согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования. 3. Муниципальному казенному учреждению «Центр обслуживания» городского округа Кашира (Демина М.Ю.) опубликовать настоящее постановление в газете «Вести Каширского района», разместить на официальном сайте Администрации городского округа Кашира в сети «Интернет» и государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства «ГИС ЖКХ».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации городского округа Кашира Феоктистову С.А.

Исполняющий обязанности Главы городского округа Кашира

Ю.Д.Бородин

Приложение №1 к постановлению администрации городского округа Кашира от 26.04.2023 №1066-па

УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации городского округа Кашира от 13.12.2022 г. № 4168-па

1.Паспорт муниципальной программы «Управление имуществом и муниципальными финансами»

Координатор муниципальной программы	Заместитель Главы администрации городского округа Кашира Богданов И.Г.
Муниципальный заказчик программы	Комитет по управлению имуществом администрации городского округа Кашира Финансовое управление администрации городского округа Кашира Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа Кашира
Цели муниципальной программы	Повышение эффективности управления и распоряжения имуществом, находящимся в распоряжении органов местного самоуправления на территории Московской области, обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджета городского округа Кашира.
Перечень подпрограмм	Муниципальные заказчики подпрограмм
Подпрограмма 1 «Эффективное управление имуществом комплексом»	Комитет по управлению имуществом администрации городского округа Кашира
Подпрограмма 3 «Управление муниципальными финансами»	Финансовое управление администрации городского округа Кашира

Подпрограмма 4 «Управление муниципальными финансами»	Финансовое управление администрации городского округа Кашира					
Подпрограмма 5 «Обеспечивающая подпрограмма»	Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа Кашира					
Краткая характеристика подпрограмм	Подпрограмма 1: Направлена на повышение эффективности управления и распоряжения имуществом, находящимся в распоряжении органов местного самоуправления на территории Московской области. Подпрограмма 3: Направлена на достижение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы городского округа Кашира. Подпрограмма 4: Направлена на реализацию нормативных, организационных, финансовых, бюджетных и иных мероприятий, оптимизирующих процесс управления финансовыми ресурсами городского округа Кашира, в том числе планирование бюджета, его реализацию и контроль исполнения, расходование бюджетных средств, для обеспечения целей и задач стратегического развития муниципальной территории. Подпрограмма 5: Направлена на повышение эффективности организационного, управленческого, правового и финансового обеспечения, развития и укрепления материально-технической базы Администрации городского округа Кашира, Финансового управления администрации городского округа Кашира, Комитета по управлению имуществом городского округа Кашира.					
Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам реализации программы (тыс. руб.)	Всего	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
Средства бюджета Московской области	27 066,00	9 022,00	9 022,00	9 022,00	0,00	0,00
Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Средства бюджетов муниципальных образований	2 237 791,6	467 576,80	442 860,30	442 451,50	442 451,50	442 451,50

бюджетной Московской области	0	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
Пособия и выплаты	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Всего, в том числе по годам:	2 264 857,6	476 598,80	451 882,30	451 473,50	442 451,50	442 451,50

С приложениями к постановлению от 26.04.2023 № 1066-па можно ознакомиться на официальном сайте администрации городского округа Кашира <http://www.kashira.ru/>

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Администрация городского округа Кашира в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации информирует о предоставлении в собственность за плату земельного участка с кадастровым номером 50:37:0020225:523 площадью 679 кв.м, категория «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)», расположенного по адресу: Московская область, р-н городской округ Кашира, д. Верзилово (согласно выписки из ЕГРН).

Граждане, заинтересованные в предоставлении в собственность вышеуказанного земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе в отношении земельного участка, сведения о котором внесены в ЕГРН.

Заявления может быть подано посредством Государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области» (РПГУ) в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения. Государственная услуга «Предоставление земельных участков в аренду или в собственность на торгах» цель обращения «Подача заявления на извещение, опубликованное в соответствии со ст. 39.18 ЗК РФ, о намерении участвовать в аукционе в отношении земельного участка, сведения о котором внесены в ЕГРН».

Дата и время начала приема заявлений – 26.04.2023 г. в 08.30
Дата и время окончания приема заявок – 26.05.2023 г. в 17.00

Ознакомиться с документацией в отношении земельного участка можно с момента начала приема заявлений по адресу: Московская область, г. Кашира, ул.Ленина, д.2, каб.330.

Приемный день – вторник, четверг с 10:00 до 13:00.

Контактный телефон: 8(49669)28788.

Протокол №2 от 25.04.2023

заседания общественной комиссии по приёму предложений от населения по мероприятиям, которые целесообразно реализовать в рамках благоустройства улицы Советская в исторической части Каширы с общественными территориями: сквером Краеведческого музея, Пушкинским сквером, Летним садом и прилегающими участками улиц для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды

Дата заседания: 25.04.2023 г. в 16.00

Место проведения заседания: здание администрации городского округа Кашира Московской области по адресу: 142900, Московская область, городской округ Кашира, г. Кашира, ул. Ленина, д. 2, 3 этаж, зал заседаний.

Присутствовали:

Председатель комиссии:	Заместитель Главы администрации	С.В. Швага
Заместитель председателя комиссии:	Директор МКУ «Управление строительства»	В.М. Коротков
Секретарь комиссии:	Ведущий специалист отдела благоустройства МКУ «Управление строительства»	Т.С. Боркут
Члены комиссии:	Начальник отдела капитального строительства МКУ «Управление строительства»	Е.Б. Бударина
	Начальник отдела автодорог транспорта и связи МКУ «Управление строительства»	Ю.В. Сосянок
Представитель общественной палаты (по согласованию)		С.В. Калининская
Депутат Совета депутатов городского округа Кашира (по согласованию)		М.Ю. Обойдов
Депутат Совета депутатов городского округа Кашира (по согласованию)		А.А. Гаврилов

Присутствуют 8 из 9 назначенных членов общественной комиссии по приёму предложений от жителей проектов создания комфортной городской среды на территории городского округа Кашира Московской области, кворум для принятия решения соблюден. Комиссия является правомочной.

Повестка дня:

Проведение очного заседания общественной комиссии для подведения итогов приема предложений от населения по мероприятиям, которые целесообразно реализовать в рамках благоустройства улицы Советская в исторической части Каширы с общественными территориями: сквером Краеведческого музея, Пушкинским сквером, Летним садом и прилегающими участками улиц для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды.

Выступили:

Швага Сергей Васильевич – заместитель Главы администрации В соответствии с постановлением главы городского округа Кашира Московской области от 01.03.2023 г. № 501-па «Об участии городского округа Кашира Московской области во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды» в период с 27.03.2023 по 21.04.2023 (включительно) был организован сбор предложений по определению приоритетной общественной территории.

Прием предложений был организован через пункт сбора предложений в здании администрации городского округа Кашира по адресу: Московская область, г. Кашира, ул. Ленина, д. 2, каб. 433, официальный сайт администрации городского округа Кашира в электронном виде, письменную и устную форму в ходе проведения собрания участников общественных обсуждений, опроса и интеракта в очной и электронной формах в рамках информационной кампании о проекте.

Число жителей, проголосовавших за мероприятия, которые целесообразно реализовать на территории проекта «Благоустройство улицы Советская в исторической части Каширы с общественными территориями: сквером Краеведческого музея, Пушкинским сквером, Летним садом и прилегающими участками улиц», для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях в 2023 году в городском округе Кашира Московской области, составило 832 (восемьсот тридцать два) человека.

Общие мероприятия:

- Реорганизовать существующие парковки с учетом возможности безопасного комфортного движения пешеходов, упорядочить парковочные места на Соборной площади и вдоль улиц;
- Создать безбарьерную среду для маломобильных групп населения;
- Обеспечить возможность проезда на велосипеде. Установить парковки для велосипедов;
- Предусматривать озеленение различной высоты (деревья, кусты);
- Организовать зоны продолжительного отдыха в скверах и кратковременного на транзитных участках (скамейки со спинками, теневые навесы, беседки, качели и др.);
- Повысить освещенность территории, предусмотреть декоративную подсветку и видеонаблюдение на территории;
- Проработать возможность продления маршрута общественного транспорта до набережной Оки и Никитского женского монастыря;
- Обеспечить непрерывность и связность пешеходных маршрутов. Организовать комфортные пешеходные переходы;
- Предусмотреть установку общественного туалета;
- Предусмотреть возможность проведения мероприятий, в том числе локальных праздников, художественных пленэров, чтений;
- Организовать площадки для спорта и отдыха;
- Рассмотреть возможность установки питьевые фонтанчики на пути в Никитский женский монастырь;
- Выработать рекомендации по возможной стилистике заборов и ограждений на территории;
- Рассмотреть возможность организации площадки для крокета на территории музея;
- Отразить в навигации исторические факты о территории.

Решение:

Общественной комиссией принято решение о включении вышеперечисленных мероприятий в техническое задание по подготовке заявки для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды.

Председатель комиссии:	Заместитель Главы администрации	С.В. Швага
Заместитель председателя комиссии:	Директор МКУ «Управление строительства»	В.М. Коротков
Секретарь комиссии:	Ведущий специалист отдела благоустройства МКУ «Управление строительства»	Т.С. Боркут
Члены комиссии:	Начальник отдела капитального строительства МКУ «Управление строительства»	Е.Б. Бударина
	Начальник отдела автодорог транспорта и связи МКУ «Управление строительства»	Ю.В. Сосянок
Представитель общественной палаты (по согласованию)		С.В. Калининская
Депутат Совета депутатов городского округа Кашира (по согласованию)		М.Ю. Обойдов
Депутат Совета депутатов городского округа Кашира (по согласованию)		А.А. Гаврилов