



ВЕСТНИК МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «Городской округ Подольск Московской области»

15 декабря 2023 года, выпуск № 12/3

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
15.12.2023 № 2848-П
Городской округ Подольск, Московская область

Об определении места проведения зимнего спортивного фестиваля «Выходи во двор» на территории Городского округа Подольск

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», на основании письма заместителя Министра физической культуры и спорта Московской области А.В. Кокурина от 11.12.2023 № 23Исх-7613 по вопросу организации на территории Городского округа Подольск зимнего спортивного фестиваля «Выходи во двор», Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить место проведения 17 декабря 2023 года зимнего спортивного фестиваля «Выходи во двор» (далее – мероприятие) – «Ледовый дворец Витязь» по адресу: Городской округ Подольск, город Подольск, ул. Кирова, д. 63А.
2. Заместителю Главы Администрации - начальнику Управления по обеспечению общественной безопасности Администрации Городского округа Подольск Крючкову А.Н. обеспечить охрану общественного порядка и антитеррористическую безопасность в местах проведения мероприятия.
3. Муниципальному автономному учреждению «Медиацентр» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Ропот Т.Ю.

Глава Городского округа Подольск

Г.И. Артамонов

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
15.12.2023 № 2842-П
Городской округ Подольск, Московская область

О проведении аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка из земель неразграниченной государственной собственности с кадастровым номером 50:27:0020705:864, расположенного по адресу: Московская область, Российская Федерация, Городской округ Подольск, д. Бережки

В соответствии со ст. ст. 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. ст. 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, Законом Московской области от 07.06.1996 № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области», Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», на основании Соглашения о взаимодействии при подготовке, организации и проведении торгов и иных конкурентных процедур между Комитетом по конкурентной политике Московской области, Государственным казенным учреждением Московской области «Региональный центр торгов» и Администрацией Городского округа Подольск от 12.02.2016 № 94-1202/2016, учитывая согласование Министерством имущественных отношений Московской области проекта решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (сводное заключение Министерства имущественных отношений Московской области от 13.12.2023 № 235-3, пункт 74, номер учетной карточки в автоматизированной информационной системе «Модуль МВК» 50:55.15717), Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать и провести аукцион в электронной форме (далее - аукцион) на право заключения договора аренды земельного участка из земель неразграниченной государственной собственности общей площадью 700 кв. м, с кадастровым номером 50:27:0020705:864, категория земель - «земли населенных пунктов», разрешенное использование - «для индивидуального жилищного строительства», по адресу: Московская область, Российская Федерация, Городской округ Подольск, д. Бережки.
2. Установить в качестве Организатора аукциона, указанного в пункте 1 настоящего постановления, орган, уполномоченный на осуществление функций по организации и проведению аукциона, - Комитет по конкурентной политике Московской области (далее - Организатор аукциона).
3. Комитету имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск (Студеникина А.О.) направить настоящее постановление и необходимые документы на земельный участок Организатору аукциона для организации и проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.
4. Определить следующие условия проведения аукциона:
 - 4.1. аукцион является открытым по составу участников и открытым по форме и подаче предложений о цене;
 - 4.2. установить начальную цену предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы за земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего постановления) в размере 2 037 868 (Два миллиона тридцать семь тысяч восемьсот шестьдесят восемь) рублей 00 копеек;
 - 4.3. установить сумму задатка для участия в аукционе в размере 100% от начальной цены предмета аукциона, что составляет 2 037 868 (Два миллиона тридцать семь тысяч восемьсот шестьдесят восемь) рублей 00 копеек;
 - 4.4. установить «Шаг аукциона» в пределах 3% от начальной цены предмета аукциона, что составляет 61 136 (шестьдесят одна тысяча сто тридцать шесть) рублей 00 копеек.
5. Установить срок аренды земельного участка 13 (тринадцать) лет 2 (два) месяца.
6. Организатору аукциона разместить извещение о проведении аукциона, указанного в пункте 1 настоящего постановления, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов - www.torgi.gov.ru, а также на едином портале торгов Московской области (в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 27.03.2014 № 201/11 «О едином портале торгов Московской области и внесении изменения в постановление Правительства Московской области от 18.03.2013 № 180/9 «О Градостроительном совете Московской области») посредством подсистемы Автоматизированной реализации имущественных прав Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (АРИП ЕАСУЗ МО) - easuz.mosreg.ru/ArIp/.
7. Комитету имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск (Студеникина А.О.) по итогам аукциона обеспечить заключение с победителем или единственным участником аукциона договора аренды земельного участка, а также проинформировать Организатора аукциона о заключении договора аренды земельного участка.
8. Комитету имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск (Студеникина А.О.) при заключении договора аренды земельного участка предусмотреть обязанности арендатора использовать земельный участок в соответствии с требованиями Воздушного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 01.07.2017 № 135-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования порядка установления и использования приаэродромной территории и санитарно-защитной зоны», учитывая:
 - 8.1. ограничения прав на Земельный участок, предусмотренные ст. 56 Земельного кодекса Российской Федерации: 50:27-6.38: Зона с особыми условиями использования территорий - Приаэродромная территория аэродрома Москва (Домодедово);
 - 8.2. полностью расположен в границах приаэродромной территории аэродрома Остафьево.
9. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Градскова Е.В.

Глава Городского округа Подольск

Г.И. Артамонов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
12.12.2023 № 2811-П
Городской округ Подольск, Московская область

О сносе самовольной постройки

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком выявления объектов самовольного строительства и принятия мер по сносу таких объектов или приведению в соответствие с установленными требованиями на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», утвержденным постановлением Администрации Городского округа Подольск от 05.03.2020 № 223-П, руководствуясь протоколом заседания Комиссии по рассмотрению документов о сносе самовольных построек или их приведению в соответствие с установленными требованиями на территории Городского округа Подольск Московской области от 17.11.2023 № 6, актом осмотра объекта самовольного строительства от 22.06.2023, Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Осуществить снос самовольной постройки – объекта капитального строительства (нежилое здание) по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Б. Серпуховская, вблизи д. 22, координаты 55.422938, 37.544694 (далее – самовольная постройка), в срок до 18.03.2024.
2. Комитету по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск (Лебедев Е.В.) в целях выявления лиц, осуществивших самовольную постройку, в течение семи рабочих дней со дня принятия настоящего постановления обеспечить:
 - 2.1. опубликование сообщения о планируемом сносе самовольной постройки в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов;
 - 2.2. размещение на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в сети Интернет сообщения о планируемом сносе самовольной постройки;
 - 2.3. размещение на информационном щите в границах земельного участка, на котором создана или возведена самовольная постройка, сообщения о планируемом сносе самовольной постройки.
3. Муниципальному автономному учреждению «Медиацентр» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации - председателя Комитета по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск Лебедев Е.В.

Глава Городского округа Подольск

Г.И. Артамонов

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
12.12.2023 № 2809-П
Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории Городского округа Подольск Московской области

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории Городского округа Подольск Московской области (приложение).
2. Постановления Администрации Городского округа Подольск от 10.03.2023 № 352-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории Городского округа Подольск Московской области», от 07.04.2023 № 616-П «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории Городского округа Подольск Московской области» признать утратившими силу.
3. Муниципальному автономному учреждению «Медиацентр» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации - председателя Комитета по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск Лебедев Е.В.

Глава Городского округа Подольск

Г.И. Артамонов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Городского округа Подольск
от 12.12.2023 № 2809-П

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

- I. Общие положения
1. Предмет регулирования административного регламента
2. Круг заявителей
- II. Стандарт предоставления Услуги
3. Наименование Услуги
4. Наименование органа, предоставляющего Услуги
5. Результат предоставления Услуги
6. Срок предоставления Услуги
7. Правовые основания для предоставления Услуги
8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги
10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги
11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания
12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления Услуги
13. Срок регистрации запроса
14. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга
15. Показатели качества и доступности Услуги

16. Требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуги в МФЦ и особенности предоставления Услуги в электронной форме
- III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур
17. Варианты предоставления Услуги
18. Описание административной процедуры профилирования заявителя
19. Описание вариантов предоставления Услуги
- IV. Формы контроля за исполнением административного регламента
20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации, Комитета положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению 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 Услуги
22. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги
23. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций
- V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, Комитета, 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
Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства
- Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства
- Приложение № 5
Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
- Приложение № 6
Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту 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 «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее – Услуга) Администрацией Городского округа Подольск Московской области (далее – Администрация).
- 1.2. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Услуги и стандарт ее предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в Московской области и в электронной форме, формы контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.
- 1.3. Перечень принятых сокращений:
 - 1.3.1. АР - административный регламент предоставления Услуги.
 - 1.3.2. ВИС (ведомственная информационная система) - Региональная географическая информационная система для обеспечения деятельности центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области.
 - 1.3.3. 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.
 - 1.3.4. РПГУ - государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу: www.uslugi.mosreg.ru.
 - 1.3.5. Застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке много правообладателя снос объектов капитального строительства, отвечающее требованиям пункта 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
 - 1.3.6. ИСОГД - государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Московской области.
 - 1.3.7. Личный кабинет - сервис РПГУ, ЕПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ, ЕПГУ.
 - 1.3.8. Модуль МФЦ ЕИС ОУ - модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.
 - 1.3.9. Технический заказчик - юридическое лицо, которое уполномочено застройщиком и от имени застройщика осуществлять функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, соответствующие требованиям пункта 22 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
 - 1.3.10. Учредитель МФЦ - орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, являющийся учредителем МФЦ.
- 1.4. Администрация вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления Услуги направляет в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении Услуги (далее – запрос) и результат предоставления Услуги.

2. Круг заявителей

- 2.1. Услуга предоставляется физическим лицам – гражданам Российской Федерации, физическим лицам – иностранным гражданам, физическим лицам – лицам без гражданства, юридическим лицам либо их уполномоченным представителям, обратившимся в Администрацию с запросом (далее – заявитель).
- 2.2. Услуга предоставляется категории заявителя в соответствии с вариантом предоставления Услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Администрацией (далее соответственно – вариант, профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

II. Стандарт предоставления Услуги

3. Наименование Услуги

- 3.1. Услуга «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

4. Наименование органа, предоставляющего Услуги

- 4.1. Органом, ответственным за предоставление Услуги, является Администрация. Непосредственное предоставление Услуги осуществляет орган Администрации – Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск (далее Комитет).
- 4.2. В случае если запрос подается в МФЦ, решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, принимается МФЦ в порядке, установленном АР.

5. Результат предоставления Услуги

- 5.1. Результат предоставления Услуги:
 - 5.1.1. Решение о предоставлении Услуги:
 - 5.1.1.1. в случае если целью обращения заявителя является «Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства» решение о предоставлении Услуги оформляется в виде: документа «Решение о предоставлении муниципальной услуги», который оформляется в соответствии с Приложением № 1 к настоящему АР.
 - 5.1.1.2. в случае, если целью обращения заявителя является «Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства» решение о предоставлении Услуги оформляется в виде: документа «Решение о предоставлении муниципальной услуги», который оформляется в соответствии с Приложением № 1 к настоящему АР.
 - 5.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги в виде документа, который оформляется в соответствии с Приложением № 2 к АР.
- 5.2. Факт получения заявителем результата предоставления Услуги фиксируется в РПГУ, Модуле МФЦ ЕИС ОУ, ЕПГУ, ВИС.
- 5.3. Способы получения результата предоставления Услуги определяются для каждого варианта предоставления Услуги и приведены в их описании, которое содержится в разделе III АР:
 - 5.3.1. в МФЦ в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В любом МФЦ в пределах территории Московской области заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ;
 - 5.3.2. в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный в Запросе. Результат предоставления Услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации. Дополнительно заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Услуги в любом МФЦ в пределах территории Московской области в виде распечатанного

на бумажном носителе экземпляра электронного документа.

- 5.3.3. в виде электронного документа в Личный кабинет на РПГУ. Результат предоставления Услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в Личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации;
- 5.3.4. в виде распечатанного бумажного документа по адресу для направления результата, указанного в Запросе;
- 5.3.5. в Администрации на бумажном носителе, по электронной почте либо почтовым отправлением в зависимости от способа обращения за предоставлением Услуги.
- 5.4. Администрация обеспечивает размещение сведений о предоставлении Услуги в ИСОГД и уведомляет о таком размещении Главгосстройнадзор Московской области в день направления результата Заявителю.

6. Срок предоставления Услуги

- 6.1. Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, которое содержится в разделе III АР.
- 6.2. Максимальный срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, которое содержится в разделе III АР.

7. Правовые основания для предоставления Услуги

- 7.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте Администрации - подольск-администрация.рф, а также на РПГУ. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области дополнительно приведен в Приложении № 3 к АР.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

- 8.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления Услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:
 - 8.1.1. вне зависимости от варианта:
 - 8.1.1.1. Запрос по форме, приведенной в Приложении № 4 к АР, оформленный в соответствии с Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства России от 24.01.2019 № 34/пр «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

- При подаче запроса:
 - 1) почтовым отправлением он должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии);
 - 2) лично в Администрацию он должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии);
 - 3) по электронной почте направляется его электронный образ;
 - 4) посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма;
 - 5) лично в МФЦ он должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии).

- 8.1.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя. Документами, удостоверяющими личность, являются:
 - 1) паспорт гражданина Российской Федерации;
 - 2) паспорт гражданина СССР;
 - 3) временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;
 - 4) военный билет;
 - 5) паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства.

- При подаче запроса:
 - 1) почтовым отправлением предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа, удостоверяющего личность;
 - 2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа, удостоверяющего личность, для сканирования должностным лицом, муниципальным служащим, работником Администрации и направления в ВИС;
 - 3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа, удостоверяющего личность;
 - 4) документ, удостоверяющий личность, посредством РПГУ не предоставляется. Заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА);
 - 5) лично МФЦ предоставляется оригинал документа, удостоверяющего личность, для сканирования должностным лицом, работником МФЦ и направления в ВИС.

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

- Документами, удостоверяющими личность, являются:
 - 1) паспорт гражданина Российской Федерации;
 - 2) паспорт гражданина СССР;
 - 3) временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;
 - 4) военный билет;
 - 5) паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства.

- При подаче запроса:
 - 1) почтовым отправлением предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа, удостоверяющего личность;
 - 2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа, удостоверяющего личность, для сканирования должностным лицом, муниципальным служащим, работником Администрации и направления в ВИС;
 - 3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа, удостоверяющего личность;
 - 4) документ, удостоверяющий личность, посредством РПГУ не предоставляется. Представитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА;
 - 5) лично в МФЦ предоставляется оригинал документа, удостоверяющего личность, для сканирования должностным лицом, работником МФЦ и направления в ВИС.

- 8.1.1.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).
- Документами, подтверждающими полномочия представителя заявителя, являются:
 - 1) доверенность;
 - 2) иные документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (протокол (выписка из протокола) общего собрания акционеров об избрании директора (генерального директора) акционерного общества, выписка из протокола общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью об избрании единоличного исполнительного органа общества (генерального директора, президента и других), приказ о назначении руководителя юридического лица, договор с коммерческим представителем, содержащий указание на его полномочия, решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности).

- При подаче запроса:
 - 1) почтовым отправлением предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;
 - 2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);
 - 3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ), подтверждающего полномочия представителя заявителя;
 - 4) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ), подтверждающий полномочия представителя заявителя;
 - 5) лично в МФЦ предоставляется оригинал документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя для сканирования должностным лицом, работником МФЦ и направления в ВИС.

- 8.1.2. в зависимости от варианта приведен в его описании, которое содержится в разделе III АР.

- 8.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:
 - 8.2.1. вне зависимости от варианта:
 - 8.2.1.1. Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об объекте капитального строительства, в отношении которого подан запрос (при наличии сведений о зарегистрированных правах в ЕГРН): выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

- При подаче запроса:
 - 1) почтовым отправлением предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;
 - 2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);
 - 3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ), подтверждающего полномочия представителя заявителя;
 - 4) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ), подтверждающий полномочия представителя заявителя;
 - 5) лично в МФЦ предоставляется оригинал документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя для сканирования должностным лицом, работником МФЦ и направления в ВИС.

- 8.2.2. в зависимости от варианта приведен в его описании, которое содержится в разделе III АР.

- 8.3. Способы и требования к представлению документов (категории документов), необходимых для предоставления Услуги, определяются для каждого варианта и приведены в их описании, которое содержится в разделе III АР.

пальным служащим, работником Администрации и направления в ВИС;

почтовым отправлением предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа.

19.1.3.4. Правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на объекты недвижимого имущества (в случае отсутствия сведений о правах в ЕГРН): договор дарения.

При подаче запроса:

лично в МФЦ предоставляется оригинал документа, для сканирования должностным лицом, работником МФЦ и направления в ВИС;

посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для сканирования должностным лицом, муниципальным служащим, работником Администрации и направления в ВИС;

почтовым отправлением предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа.

19.1.3.5. Правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на объекты недвижимого имущества (в случае отсутствия сведений о правах в ЕГРН): договор купли-продажи.

При подаче запроса:

лично в МФЦ предоставляется оригинал документа, для сканирования должностным лицом, работником МФЦ и направления в ВИС;

по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

почтовым отправлением предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа;

посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для сканирования должностным лицом, муниципальным служащим, работником Администрации и направления в ВИС.

19.1.3.6. Правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на объекты недвижимого имущества (в случае отсутствия сведений о правах в ЕГРН): решение суда.

При подаче запроса:

лично в МФЦ предоставляется оригинал документа, для сканирования должностным лицом, работником МФЦ и направления в ВИС;

посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для сканирования должностным лицом, муниципальным служащим, работником Администрации и направления в ВИС;

почтовым отправлением предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа.

19.1.3.7. Правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на объекты недвижимого имущества (в случае отсутствия сведений о правах в ЕГРН): свидетельство о праве на наследство.

При подаче запроса:

посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для сканирования должностным лицом, муниципальным служащим, работником Администрации и направления в ВИС;

лично в МФЦ предоставляется оригинал документа, для сканирования должностным лицом, работником МФЦ и направления в ВИС;

по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

почтовым отправлением предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа.

19.1.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в дополнение к документам, указанным в пункте 8.2 АР:

19.1.4.1. Решение органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства.

При подаче запроса:

лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для сканирования должностным лицом, муниципальным служащим, работником Администрации и направления в ВИС;

посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

почтовым отправлением предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа;

по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

лично в МФЦ предоставляется оригинал документа, для сканирования должностным лицом, работником МФЦ и направления в ВИС.

19.1.4.2. Решение суда о сносе объекта капитального строительства.

При подаче запроса:

почтовым отправлением предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа;

лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для сканирования должностным лицом, муниципальным служащим, работником Администрации и направления в ВИС;

по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

лично в МФЦ предоставляется оригинал документа, для сканирования должностным лицом, работником МФЦ и направления в ВИС.

19.1.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов для предоставления Услуги в дополнение к основаниям, указанным в пункте 9.1 АР, отсутствует.

19.1.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги в дополнение к основаниям, указанным в пункте 10.2.1 АР, отсутствует.

19.1.7. Перечень административных процедур (действий) предоставления Услуги:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги; предоставление результата предоставления Услуги.

19.1.8. Состав административных процедур (действий) предоставления Услуги в соответствии с данным вариантом:

19.1.8.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

1) Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в том числе на предмет наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя (представителя заявителя) запроса.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Администрация, МФЦ, РПГУ, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) не позднее следующего дня со дня поступления в Администрацию запроса.

Критерием принятия решения является соответствие представленных заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе АР.

К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 8.1 АР. Запрос оформляется в соответствии с Приложением № 4 к АР.

Запрос может быть подан заявителем (представителем заявителя) следующими способами:

- посредством РПГУ;
- в любой МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц);
- в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением.

При подаче запроса посредством МФЦ работник МФЦ устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя.

При подаче запроса посредством почтового отправления должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации проверяет запрос на наличие в нем реквизитов документа, удостоверяющего личность.

При подаче запроса посредством почтового отправления должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации проверяет запрос на наличие в нем реквизитов документа, удостоверяющего личность.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, МФЦ проверяет запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, предусмотренных подразделом 9 АР.

При наличии таких оснований должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, МФЦ

формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме согласно Приложению № 5 к АР.

Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, подписью уполномоченного работника МФЦ и заверяется печатью МФЦ и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ/ по электронной почте/ почтовым отправлением/ выдается заявителю (представителю заявителя) лично в Администрации, МФЦ в срок не позднее 30 минут с момента получения от него запроса и прилагаемых к нему документов в зависимости от способа подачи заявителем запроса.

В случае если такие основания отсутствуют, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, работник МФЦ регистрируют запрос.

Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса или направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

19.1.8.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

1) Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу у органов и организаций, направление межведомственного информационного запроса.

Основанием для начала административного действия (процедуры), а также для направления межведомственного информационного запроса является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Услуги, документов и (или) сведений, находящихся в распоряжении у органов, организаций.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Администрация, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 (один) рабочий день.

Критерием принятия решения является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов и организаций.

Межведомственные информационные запросы направляются в:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области для получения сведений об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект капитального строительства, в отношении которого подан запрос и на земельный участок, на котором расположен объект капитального строительства, в отношении которого подан запрос. При этом в данном запросе указываются кадастровый (условный) номер, адрес (местоположение) и наименование объекта.

Администрация организует между входящими в ее состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления Услуги и находящимися в ее распоряжении, в том числе в электронной форме. При этом в рамках такого обмена направляются следующие сведения:

- о принятии Администрацией решения о сносе объекта капитального строительства;
- решение суда о сносе объекта капитального строительства (в случае обращения заявителей, осуществляющих работы по сносу объекта капитального строительства по решению суда).

Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса.

Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия.

2) Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Администрация, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 3 (три) рабочих дня.

Критерием принятия решения является поступление ответа на межведомственный запрос.

Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос.

Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия.

19.1.8.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

1) Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является получение полного комплекта документов, необходимого для предоставления Услуги, включая получение ответа на межведомственный информационный запрос.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Администрация, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 (один) рабочий день.

Критерием принятия решения является отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении Услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе АР.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления Услуги, установленных АР, определяет возможность предоставления Услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении Услуги по форме согласно Приложению № 1 к АР или об отказе в ее предоставлении по форме согласно Приложению № 2 к АР.

Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении Услуги, принятие решения о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении.

Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС.

2) Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является наличие проекта решения о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Администрация, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) в день подготовки проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Критерием принятия решения является соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе АР.

Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе АР, полноты и качества предоставления Услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Услуги, подписывает проект решения о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет должностному лицу, муниципальному служащему, работнику Администрации для выдачи (направления) результата предоставления Услуги заявителю.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги принимается в срок не более 4 (четырёх) рабочих дней со дня поступления в Администрацию запроса.

Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью, решения о предоставлении Услуги или отказ в ее предоставлении.

Результат фиксируется в ВИС в виде решения о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении.

19.1.8.4. Предоставление результата предоставления Услуги.

1) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю (представителю заявителя) посредством РПГУ.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является подписание уполномоченным должностным лицом Администрации решения о предоставлении Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Администрация, Модуль МФЦ ЕИС ОУ, РПГУ, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Критерием принятия решения является соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе АР.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет результат предоставления Услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, в личный кабинет на РПГУ.

Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления Услуги в личном кабинете на РПГУ.

Заявитель (представитель заявителя) может получить результат предоставления Услуги в любом МФЦ Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа.

В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

Результатом административного действия является уведомление заявителя (представителя заявителя) о получении результата предоставления Услуги, получение результата предоставления Услуги заявителем (представителем заявителя).

Результат фиксируется в ВИС, на РПГУ, Модуле МФЦ ЕИС ОУ (при получении результата предоставления Услуги в МФЦ).

2) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю (представителю заявителя) в МФЦ, в Администрации лично, по электронной почте, почтовым отправлением.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является подписание уполномоченным должностным лицом Администрации решения о предоставлении Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Администрация, Модуль МФЦ ЕИС ОУ, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Критерием принятия решения является соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе АР.

В МФЦ:

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет результат предоставления Услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, в МФЦ.

Заявитель (представитель заявителя) уведомляется по электронной почте о готовности к выдаче результата Ус-

Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия.

2) Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса.

Основание для начала административного действия (процедуры) является проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Администрация, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 3 (три) рабочих дня со дня направления межведомственного информационного запроса.

Критерием принятия решения является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов и организаций, поступление ответа на межведомственный запрос.

Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос.

Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия.

19.3.8.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

1) Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является получение полного комплекта документов, необходимого для предоставления Услуги, включая получение ответа на межведомственный информационный запрос.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Администрация, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 (один) рабочий день.

Критерием принятия решения является отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении Услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе АР.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления Услуги, установленных АР, определяет возможность предоставления Услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении Услуги по форме согласно Приложению № 1 к АР или об отказе в ее предоставлении по форме согласно Приложению № 2 к АР.

Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении Услуги, принятие решения о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении.

Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС.

2) Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является наличие проекта решения о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Администрация, РГИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) в день подготовки проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Критерием принятия решения является соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе АР.

Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе АР, полноты и качества предоставления Услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Услуги, подписывает проект решения о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет должностному лицу, муниципальному служащему, работнику Администрации для выдачи (направления) результата предоставления Услуги заявителю.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги принимается в срок не более 4 рабочих дней со дня поступления в Администрацию запроса.

Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью, решения о предоставлении Услуги или отказ в ее предоставлении.

Результат фиксируется в РГИС в виде решения о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении.

19.3.8.4. Предоставление результата предоставления Услуги.

1) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю (представителю заявителя) посредством РПГУ.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является подписание уполномоченным должностным лицом Администрации решения о предоставлении Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Администрация, Модуль МФЦ ЕИС ОУ, РПГУ, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Критерием принятия решения является соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе АР.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет результат предоставления Услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, в личный кабинет на РПГУ.

Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления Услуги в личном кабинете на РПГУ.

Заявитель (представитель заявителя) может получить результат предоставления Услуги в любом МФЦ Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа.

В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

Результатом административного действия является уведомление заявителя (представителя заявителя) о получении результата предоставления Услуги, получение результата предоставления Услуги заявителем (представителем заявителя).

Результат фиксируется в ВИС, на РПГУ, Модуле МФЦ ЕИС ОУ (при получении результата предоставления Услуги в МФЦ).

2) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю (представителю заявителя) в МФЦ, в Администрации лично, по электронной почте, почтовым отправлением.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является подписание уполномоченным должностным лицом Администрации решения о предоставлении Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Администрация, Модуль МФЦ ЕИС ОУ, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Критерием принятия решения является соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе АР.

В МФЦ:

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет результат предоставления Услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, в МФЦ.

Заявитель (представитель заявителя) уведомляется по электронной почте о готовности к выдаче результата Услуги в МФЦ, выбранном заявителем (представителем заявителя) при заполнении запроса).

Работник МФЦ при выдаче результата предоставления Услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления Услуги обращается представитель заявителя).

Работник МФЦ также может установить личность заявителя (представителя заявителя), провести его идентификацию, аутентификацию с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных системах, в единой системе идентификации и аутентификации и единой информационной системе персональных данных.

После установления личности заявителя (представителя заявителя) работник МФЦ выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления Услуги.

Результатом административного действия является уведомление заявителя (представителя заявителя) о получении результата предоставления Услуги заявителя Услуги, получение результата предоставления Услуги заявителем.

Результат фиксируется в ВИС, Модуле МФЦ ЕИС ОУ.

В Администрации:

Заявитель (представитель заявителя) уведомляется по электронной почте о готовности к выдаче результата в Администрации либо о направлении результата Услуги почтовым отправлением (в случае подачи заявителем запроса почтовым отправлением).

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации при выдаче результата предоставления Услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления Услуги обращается представитель заявителя).

После установления личности заявителя (представителя заявителя) должностное лицо Администрации выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления Услуги.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации формирует расписку о выдаче результата предоставления Услуги, распечатывает ее в 1 экземпляре, подписывает и передает ее на подпись заявителю (представителю заявителя) (данный экземпляр расписки хранится в Администрации).

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет заявителю (представителю заявителя) результат предоставления Услуги почтовым отправлением, по электронной почте (в зависимости от способа подачи заявителем запроса).

Результатом административного действия является уведомление заявителя о получении результата предоставления Услуги, получение результата предоставления Услуги заявителем (представителя заявителя).

Результат фиксируется в ВИС.

19.4. Для варианта 8 пункта 17.1 АР:

19.4.1. Результатом предоставления Услуги является:

документ «Решение о предоставлении муниципальной услуги», который оформляется в соответствии с Приложением № 1 к настоящему АР

решение об отказе в предоставлении Услуги в виде документа, который оформляется в соответствии с Приложением № 2 к АР.

19.4.2. Срок предоставления Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации запроса в Администрации.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает 4 (четыре) рабочих дней со дня регистрации запроса, с учетом срока его регистрации, указанного в пункте 13.1 настоящего Административного регламента, в том числе в случае, если запрос подан заявителем посредством почтового отправления, по электронной почте, лично в Администрацию, РПГУ, МФЦ.

19.4.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в дополнение к документам, указанным в пункте 8.1 АР, отсутствует.

19.4.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках взаимодействия в дополнение к документам, указанным в пункте 8.2 АР:

19.4.4.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

При подаче запроса:

почтовым отправлением предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа;

лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для сканирования должностным лицом, муниципальным служащим, работником Администрации и направления в ВИС;

по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

лично в МФЦ предоставляется оригинал документа, для сканирования должностным лицом, работником МФЦ и направления в ВИС.

19.4.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, в дополнение к основаниям, указанным в пункте 9.1 АР, отсутствует.

19.4.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги в дополнение к основаниям, указанным в пункте 10.2.1 АР, отсутствует.

19.4.7. Перечень административных процедур (действий) предоставления Услуги:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги; предоставление результата предоставления Услуги.

19.4.8. Состав административных процедур (действий) предоставления Услуги в соответствии с данным вариантом:

19.4.8.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

1) Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в том числе на предмет наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя (представителя заявителя) запроса.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Администрация, МФЦ, РПГУ, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) не позднее следующего дня со дня поступления в Администрацию запроса.

Критерием принятия решения является соответствие представленных заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе АР.

К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 8.1 АР. Запрос оформляется в соответствии с Приложением № 4 к АР.

Запрос может быть подан заявителем (представителем заявителя) следующими способами:

- посредством РПГУ;
- в любой МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц);
- в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением.

При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса).

При подаче запроса посредством МФЦ работник МФЦ устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя.

Работник МФЦ также может установить личность заявителя (представителя заявителя), провести его идентификацию, аутентификацию с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных системах, в единой системе идентификации и аутентификации и единой информационной системе персональных данных.

При подаче запроса лично в Администрацию должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя.

При подаче запроса посредством почтового отправления должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации проверяет запрос на наличие в нем реквизитов документа, удостоверяющего личность.

При подаче запроса посредством почтового отправления должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации проверяет запрос на наличие в нем реквизитов документа, удостоверяющего личность.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, МФЦ проверяют запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, предусмотренных подразделом 9 АР.

При наличии таких оснований должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, МФЦ формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме согласно Приложению № 5 к АР.

Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, подписью уполномоченного работника МФЦ и заверяется печатью МФЦ и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ/ по электронной почте/ почтовым отправлением/ выдается заявителю (представителю заявителя) лично в Администрации, МФЦ в срок не позднее 30 минут с момента получения от него запроса и прилагаемых к нему документов в зависимости от способа подачи заявителем запроса.

В случае, если такие основания отсутствуют, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, работник МФЦ регистрируют запрос.

Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса или направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

19.4.8.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

1) Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу у органов и организаций, направление межведомственного информационного запроса.

Основанием для начала административного действия (процедуры), а также для направления межведомственного информационного запроса является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Услуги, документов и (или) сведений, находящихся в распоряжении у органов, организаций.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Администрация, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 (один) рабочий день.

Критерием принятия решения является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов и организаций.

Межведомственные информационные запросы направляются в:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области для получения сведений об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект капитального строительства, в отношении которого подан запрос и на земельный участок, на котором расположен объект капитального строительства, в отношении которого подан запрос. При этом в данном запросе указываются кадастровый (условный) номер, адрес (местоположение) и наименование объекта.

Федеральную налоговую службу для получения сведений из ЕГРЮЛ о государственной регистрации заявителя (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом). При этом в данном запросе указываются полное наименование юридического лица государственной регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса.

Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия.

2) Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса.

Основанием для начала административного действия (процедуры) является проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Администрация, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 3 (три) рабочих дня со дня направления межведомственного информационного запроса.

Критерием принятия решения является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов и организаций, поступление ответа на межведомственный запрос.

Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос.

Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия.

19.4.8.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

1) Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

**Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»
(оформляется на официальном бланке Администрации)**

Кому: _____
(ФИО (последнее при наличии) физического лица или полное наименование юридического лица)

**Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»**

В соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее – Административный регламент) Администрации Городского округа Подольск (далее – Администрация) рассмотрела запрос о предоставлении муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» № _____ (указать регистрационный номер запроса) (далее соответственно – запрос, муниципальная услуга) и приняла решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующему основанию:

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

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

Настоящее решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в соответствии с разделом V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, Комитета, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных 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__ г.

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

**Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги
«Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»**

- Конституция Российской Федерации.
- Земельный кодекс Российской Федерации.
- Градостроительный кодекс Российской Федерации.
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации».
- 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».
- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24.01.2019 № 34/пр «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».
- Закон Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».
- Закон Московской области от 22.10.2009 № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».
- Постановление Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».
- Постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».
- Постановление Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».
- Постановление Правительства Московской области от 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».
- Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/ПВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».
- Распоряжение Министерства экологии и природопользования Московской области от 25.02.2021 № 134-РМ «Об утверждении Порядка обращения с отходами строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтами, на территории Московской области».
- Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/ПВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства

« _____ » _____ 20__ г.

В Администрацию Городского округа Подольск

1. Сведения о застройщике, техническом заказчике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Место жительства	
1.1.3.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2.	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо:	
1.2.1.	Наименование	
1.2.2.	Место нахождения	
1.2.3.	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4.	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке

2.1.	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2.	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3.	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4.	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц)	

3. Сведения об объекте капитального строительства, подлежащем сносу

3.1.	Кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии)	
3.2.	Сведения о праве застройщика на объект капитального строительства (правоустанавливающие документы)	
3.3.	Сведения о наличии прав иных лиц на объект капитального строительства (при наличии таких лиц)	
3.4.	Сведения о решении суда или органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства либо о наличии обязательства по сносу самовольной постройки в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации (при наличии таких решения либо обязательства)	

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи: _____

Настоящим уведомлением я _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)) даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо)

_____ (должность, в случае, если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо)
М. П. (при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются: _____

(документы в соответствии с частью 10 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5133, 5135))

Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства

« _____ » _____ 20__ г.

В Администрацию Городского округа Подольск

1. Сведения о застройщике, техническом заказчике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Место жительства	
1.1.3.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2.	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо:	
1.2.1.	Наименование	
1.2.2.	Место нахождения	
1.2.3.	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4.	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке

2.1.	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2.	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3.	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4.	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц)	

Настоящим уведомляю о сносе объекта капитального строительства _____

(кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии))
указанного в уведомлении о планируемом сносе объекта капитального строительства от « _____ » _____ 20__ г.
(дата направления)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи: _____

Настоящим уведомлением я _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)) даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо)

_____ (должность, в случае, если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо)
М. П. (при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются: _____

(документы в соответствии с частью 10 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5133, 5135))

Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»
(оформляется на официальном бланке Администрации/МФЦ)

Кому: _____
(ФИО (последнее при наличии) физического лица или полное наименование юридического лица)

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

В соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее – Административный регламент) Администрация Городского округа Подольск/многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее Администрация/МФЦ) рассмотрел_ запрос о предоставлении муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» № _____ (указать регистрационный номер запроса) (далее соответствующий – запрос, муниципальная услуга) и принял_ решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по следующему основанию:

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

Дополнительно информируем: _____

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

(уполномоченное должностное лицо Администрации/МФЦ)

(подпись, фамилия, инициалы)
« _____ » _____ 2023

Приложение № 6
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей

Общие признаки	Категория
1. физические лица – граждане Российской Федерации физические лица – иностранные граждане физические лица – лица без гражданства юридические лица	заявители, заявители (застройщики, технические заказчики), обратившиеся в целях направления уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства
2. физические лица – граждане Российской Федерации физические лица – иностранные граждане физические лица – лица без гражданства юридические лица	заявители, заявители (застройщики, технические заказчики), обратившиеся в целях направления уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства

Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

1. физические лица – граждане Российской Федерации, заявители (застройщики, технические заказчики), обратившиеся в целях направления уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, включая его представителя	вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 АР
2. физические лица – иностранные граждане, заявители (застройщики, технические заказчики), обратившиеся в целях направления уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, включая его представителя	вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.2 пункта 17.1 АР
3. физические лица – лица без гражданства, заявители (застройщики, технические заказчики), обратившиеся в целях направления уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, включая его представителя	вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.3 пункта 17.1 АР
4. юридические лица, заявители (застройщики, технические заказчики), обратившиеся в целях направления уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, включая его представителя	вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.4 пункта 17.1 АР
5. физические лица – граждане Российской Федерации, заявители (застройщики, технические заказчики), обратившиеся в целях направления уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства, включая его представителя	вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.5 пункта 17.1 АР
6. физические лица – иностранные граждане, заявители (застройщики, технические заказчики), обратившиеся в целях направления уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства, включая его представителя	вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.6 пункта 17.1 АР
7. физические лица – лица без гражданства, заявители (застройщики, технические заказчики), обратившиеся в целях направления уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства, включая его представителя	вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.7 пункта 17.1 АР
8. юридические лица, заявители (застройщики, технические заказчики), обратившиеся в целях направления уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства, включая его представителя	вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.8 пункта 17.1 АР

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
14.12.2023 № 2829-П
Городской округ Подольск, Московская область

О внесении изменения в постановление Администрации Городского округа Подольск от 18.09.2019 № 1282-П

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в связи с кадровыми изменениями в Администрации Городского округа Подольск Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Городского округа Подольск от 18.09.2019 № 1282-П «Об утверждении состава и Положения о комиссии по реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» муниципальной программы Городского округа Подольск «Жилище» (далее – постановление) изменение, изложив приложение № 2 к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Муниципальному автономному учреждению «Медиацентр» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Ропот Т.Ю.

Глава Городского округа Подольск

Г.И. Артамонов

Приложение
к постановлению Администрации Городского округа Подольск
от 14.12.2023 № 2829-П

Состав комиссии по реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» муниципальной программы Городского округа Подольск «Жилище»

Председатель комиссии:
Ропот Т.Ю. – заместитель Главы Администрации
Заместитель председателя комиссии:
Соколова О.А. – председатель Комитета по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск
Секретарь комиссии:
Гущина О.А. – главный эксперт отдела координации деятельности учреждений по работе с молодежью Комитета по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск
Члены комиссии:
Немцова Е.П. – заместитель председателя Комитета – начальник отдела координации деятельности учреждений по работе с молодежью Комитета по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск
Горбунова Н.Н. – начальник отдела развития молодежного движения и социально значимых проектов Комитета по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.12.2023 № 2794-П

Городской округ Подольск, Московская область

О проведении аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка из земель неразграниченной государственной собственности с кадастровым номером 50:27:0020618:790, расположенного по адресу: Московская область, Российская Федерация, Городской округ Подольск, д. Сертякино

В соответствии со ст. ст. 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. ст. 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, Законом Московской области от 07.06.1996 № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области», Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», на основании Соглашения о взаимодействии при подготовке, организации и проведении торгов и иных конкурентных процедур между Комитетом по конкурентной политике Московской области, Государственным казенным учреждением Московской области «Региональный центр торгов» и Администрацией Городского округа Подольск от 12.02.2016 № 94-1202/2016, учитывая согласование Министерством имущественных отношений Московской области проекта решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (сводное заключение Министерства имущественных отношений Московской области от 05.12.2023 № 229-3, пункт 109, номер учетной карточки в автоматизированной информационной системе «Модуль МВК» 50:55.15170), Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать и провести аукцион в электронной форме (далее - аукцион) на право заключения договора аренды земельного участка из земель неразграниченной государственной собственности общей площадью 1081 кв. м, с кадастровым номером 50:27:0020618:790, категория земель - «земли населенных пунктов», разрешенное использование - «для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)» без прав строительства объекта капитального строительства, по адресу: Московская область, Российская Федерация, Городской округ Подольск, д. Сертякино.

2. Учитывая расположение земельного участка в защитной зоне объекта культурного наследия: Усадьба «Сертякино»: церковь Воскресения Словущего, 1859 г., в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», на земельном участке запрещается строительство объектов капитального строительства.

3. Установить в качестве Организатора аукциона, указанного в пункте 1 настоящего постановления, орган, уполномоченный на осуществление функций по организации и проведению аукциона, - Комитет по конкурентной политике Московской области (далее - Организатор аукциона).

4. Комитету имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск (Студеникина А.О.) направить настоящее постановление и необходимые документы на земельный участок Организатору аукциона для организации и проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

5. Определить следующие условия проведения аукциона:

5.1. аукцион является ограниченным по составу участников (только граждане) и открытым по форме и подаче предложений о цене;

5.2. установить начальную цену предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы за земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего постановления) в размере 286 615 (двести восемьдесят шесть тысяч шестьсот пятнадцать) рублей 00 копеек;

5.3. установить сумму задатка для участия в аукционе в размере 100% от начальной цены предмета аукциона, что составляет 286 615 (двести восемьдесят шесть тысяч шестьсот пятнадцать) рублей 00 копеек;

5.4. установить «Шаг аукциона» в пределах 3% от начальной цены предмета аукциона, что составляет 8 598 (восемь тысяч пятьсот девяносто восемь) рублей 00 копеек.

6. Установить срок аренды земельного участка 20 (двадцать) лет.

7. Организатору аукциона разместить извещение о проведении аукциона, указанного в пункте 1 настоящего постановления, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов - www.torgi.gov.ru, а также на едином портале торгов Московской области (в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 27.03.2014 № 201/11 «О едином портале торгов Московской области и внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 18.03.2013 № 180/9 «О Градостроительном совете Московской области») посредством подсистемы Автоматизированной реализации имущественных прав Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (АРИП ЕАСУЗ МО) - easuz.mosreg.ru/Arip/.

8. Комитету имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск Студеникина А.О. по итогам аукциона обеспечить заключение с победителем или единственным участником аукциона договора аренды земельного участка, а также проинформировать Организатора аукциона о заключении договора аренды земельного участка.

9. Комитету имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск Студеникина А.О. при заключении договора аренды земельного участка предусмотреть обязанность арендатора использовать земельный участок в соответствии с требованиями Воздушного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 01.07.2017 № 135-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования порядка установления и использования приаэродромной территории и санитарно-защитной зоны», учитывая:

9.1. ограничения прав на земельный участок, предусмотренные ст. 56 Земельного кодекса Российской Федерации: полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территорий: 50:27-6.38 - Приаэродромная территория аэродрома Москва (Домаodedово);

9.2. полностью расположен в границах приаэродромной территории аэродрома Остафьево.

10. Комитету имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск (Студеникина А.О.) при заключении договора аренды земельного участка предусмотреть обязанности арендатора использовать земельный участок в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон», учитывая расположение в границах участка опоры линий электропередач.

11. Комитету имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск (Студеникина А.О.) при заключении договора аренды земельного участка предусмотреть обязанности арендатора использовать земельный участок в соответствии с Федеральным законом от 31.03.1999 № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации», правилами охраны газораспределительных сетей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878, в связи с расположением в границах земельного участка газопровода низкого давления с кадастровым номером 50:27:0000000:135290.

12. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Градскова Е.В.

Глава Городского округа Подольск

Г.И. Артамонов

СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА
по адресу: г. Подольск

Администрацией Городского округа Подольск, рассматривается ходатайство ГУП МО «ЭЛЕКТРОСЕТЬ» (ИНН 50:52002110, ОГРН 1025007070285) об установлении публичного в границах кадастрового квартала 50:55:0020230, в целях размещения и эксплуатации существующего объекта электросетевого хозяйства местного значения – здание трансформаторной подстанции № 201 с кадастровым номером 50:55:0020230:38, с целью его беспрепятственной эксплуатации, капитального и текущего ремонта, в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации.

Заявления правообладателей земельных участков об учете их прав (обременений) с копиями подтверждающих документов могут быть направлены в течение 15 дней со дня опубликования настоящего сообщения по адресу электронной почты: pdls_komitet_izo@mosreg.ru по следующей форме:

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

* Заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившем ходатайством ГУП МО «ЭЛЕКТРОСЕТЬ» об установлении публичного сервитута в течении 15 дней с момента публикации сообщения по адресу: Московская область, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4, Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск каб. 358, с 9:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 13:48. Контактный телефон: 8(4967)69-16-69, или на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск подольск-администрация.рф.

СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА по адресу: г. Подольск

Администрацией Городского округа Подольск, рассматривается ходатайство ГУП МО «ЭЛЕКТРОСЕТЬ» (ИНН 50:55:0020216, ОГРН 1025007070285) об установлении публичного сервитута в границах кадастровым кварталом 50:55:0020216, в целях эксплуатации существующего объекта электросетевого хозяйства местного значения – здания трансформаторной подстанции ТП-207 с кадастровым номером 50:55:0020216:2, в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации.

Заявления правообладателей земельных участков об учете их прав (обременений) с копиями подтверждающих документов могут быть направлены в течение 15 дней со дня опубликования настоящего сообщения по адресу электронной почты: pdls_komitet_izo@mosreg.ru по следующей форме:

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

* Заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившем ходатайством ГУП МО «ЭЛЕКТРОСЕТЬ» об установлении публичного сервитута в течении 15 дней с момента публикации сообщения по адресу: Московская область, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4, Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск каб. 358, с 9:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 13:48. Контактный телефон: 8(4967)69-16-69, или на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск подольск-администрация.рф.

СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА по адресу: г. Подольск

Администрацией Городского округа Подольск, рассматривается ходатайство ГУП МО «ЭЛЕКТРОСЕТЬ» (ИНН 50:55:0020130, ОГРН 1025007070285) об установлении публичного в границах кадастрового квартала 50:55:0020130, в целях размещения и эксплуатации существующего объекта электросетевого хозяйства местного значения – здания трансформаторной подстанции ТП-466 с кадастровым номером 50:55:0020130:388, с целью его беспрепятственной эксплуатации, капитального и текущего ремонта, в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации.

Заявления правообладателей земельных участков об учете их прав (обременений) с копиями подтверждающих документов могут быть направлены в течение 15 дней со дня опубликования настоящего сообщения по адресу электронной почты: pdls_komitet_izo@mosreg.ru по следующей форме:

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

* Заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившем ходатайством ГУП МО «ЭЛЕКТРОСЕТЬ» об установлении публичного сервитута в течении 15 дней с момента публикации сообщения по адресу: Московская область, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4, Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск каб. 358, с 9:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 13:48. Контактный телефон: 8(4967)69-16-69, или на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск подольск-администрация.рф.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель общественных обсуждений
Лебедеко Е.В. 14.12.2023
(должность, Ф.И.О., подпись, дата)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ распоряжения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «склад» для земельного участка с кадастровым номером 50:27:0000000:133414, площадью 12908 кв. м, категория земель – «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования – «Для размещения административных зданий», расположенного по адресу: Московская область, городской округ Подольск, д. Сергеевка (далее - Проект). (наименование проекта)

- Общие сведения о проекте, представленном на общественные обсуждения:
В соответствии с Правилами землепользования и застройки территории (части территории) Городского округа Подольск Московской области, утвержденными постановлением Администрации Городского округа Подольск от 20.08.2021 № 1113-П (с изменениями от 01.09.2023 №1967-П), земельный участок с кадастровым номером 50:27:0000000:133414, площадью 12908 кв.м расположен в территориальной зоне «(О-1) – Многофункциональная общественно-деловая зона. Вид использования «склад» является для этой зоны условно разрешенным видом использования.
- Заявитель: ООО «ММ ЛОГИСТИК».
- Организация - разработчик: заключение о соблюдении требований технических регламентов при размещении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства при реализации разрешения на УРВИ «Склад» выполнено ООО «Архитектурной бюро Бинолим» 142104, Россия, Московская область, г. Подольск, ул. Литейная, д.13Б, пом. 14. Тел. +7 (495) 197-77-71, E-mail: info@abbinolim.ru.
- Сроки проведения общественных обсуждений: – с 04.12.2023 по 14.12.2023.
- Формы оповещения о начале общественных обсуждений:
Информация о проведении общественных обсуждений была опубликована в газете - Вестник муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» № 12/1-2 от 01.12.2023, на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск <http://подольск-администрация.рф/> в разделе «Документы», подраздел «Публичные слушания» 01.12.2023, на информационном стенде у Администрации Городского округа Подольск, на территории земельного участка с кадастровым номером 50:27:0000000:133414 и в местах массового скопления граждан.
- Сведения о проведении экспозиции по материалам:
Экспозиция по материалам Проекта была проведена с 04.12.2023 по 11.12.2023 по адресу: Московская область, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4, у каб.308. Поступило предложений от 20 участников общественных обсуждений (19 - постоянно проживающих в д. Сергеевка, 1 – правообладателя объекта недвижимости, расположенного в д. Сергеевка).
- Количество участников общественных обсуждений, которые приняли участие в общественных обсуждениях – 20.
- Количество предложений и замечаний от участников общественных обсуждений:
Количество участников общественных обсуждений, которые приняли участие в общественных обсуждениях – 20. Предложений от участников общественных обсуждений – 20.

Предложения и замечания участников общественных обсуждений	Количество	Выводы
Против о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «склад» для земельного участка с кадастровым номером 50:27:0000000:133414, площадью 12908 кв.м., категорией земель – «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования – «для размещения административных зданий», расположенного по адресу: Московская область, городской округ Подольск, д. Сергеевка потому, что: -деревня находится в центре микрорайона Климовска, с крайне загруженным выездом через единственную эстакаду; -подъезд к земельным участкам, которые решили использовать под промышленное назначение, отсутствует, кроме как через нашу деревню;	19	Учсть предложение. Необходимо проработать транспортные связи, исключяющие сквозной проезд через д. Сергеевка.

-вдоль региональной дороги стоят дома жителей, с выездом на эту дорогу; -также рядом с дорогой находится детская площадка и площадка для сбора мусора; -вдоль региональной дороги отсутствует тротуар для безопасного передвижения жителей и на ближайшее время строительства его не планируется (есть официальное письмо из МТДИ). - в деревне нет центральной канализации -ухудшается экологическая ситуация в деревне; -Подъезд к з/у , которые решили использовать под промышленное назначение, отсутствует, кроме как через нашу деревню Рядом с дорогой детская площадка и площадка для сбора мусора; - Транспортный поток при таком виде использования значительно ухудшит условия жизни жителей деревни, это приведет к шуму, загазованности воздуха, грязи на дороге		
Деревня –это деревня, а не складской комплекс В деревне 1 заезд-выезд Дома стоят вдоль дороги, по которой планируется увеличение трафика Люди ходят на станцию по проезжей части	1	Учсть предложение. Необходимо проработать транспортные связи, исключяющие сквозной проезд через д. Сергеевка.

9. Сведения о протоколе общественных обсуждений - № 18/23 от 14.12.2023.

10. Аргументированные рекомендации комиссии о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений предложений и замечаний и выводы по результатам общественных обсуждений:

Транспортные связи для земельного участка с кадастровым номером 50:27:0000000:133414 предполагаются за счет автомобильной дороги ул. Березовая д.Сергеевка, с V категорией, с 1 полосой движения и автомобильной дороги Сергеевка – Лесопроект, с IV категорией, с двумя полосами движения. Данные автомобильные дороги служат в целях транспортной доступности жителей д. Сергеевки и пос. Леспроект и не предназначены для движения большого транспорта.

Документацией по планировке территории линейного объекта «Южный обход г. Подольска» в Подольском муниципальном районе, городском округе Климовск Московской области предусмотрено организация выездов с территории, на которой расположен и земельный участок с кадастровым номером 50:27:0000000:133414 на автомобильную дорогу Южный обход г. Подольска, которые до настоящего времени не реализованы. В связи с вышеизложенным рекомендуется отклонить данный Проект, так организация сквозного движения через жилую застройку создаст неблагоприятные условия проживания для близлежащих населенных пунктов.

Подписи членов Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».

Заместитель председателя комиссии:

заместитель председателя Комитета по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск **Ершова И.А.**

заведующий отделом архитектурно-художественного и рекламного оформления Комитета по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск **Худенцов А.Ю.**

Ответственный секретарь комиссии:
заместитель начальника отдела градостроительства МКУ «Градостроительное управление» **Проненко И.Г.**

Члены комиссии:
начальник отдела градостроительства МКУ «Градостроительное управление» **Абрамова Ю.Ю.**

Заместитель председателя Комитета по благоустройству, дорожному хозяйству, транспорту и связи Администрации Городского округа Подольск **Тимофеев А.А.**

заместитель Главы Администрации – начальник Управления по обеспечению общественной безопасности Администрации Городского округа Подольск **Крючков А.Н.**

Заместитель председатель Комитета имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск **Шелмакова Е.О.**

Заместитель начальника Управления - начальник отдела инвестиций и развития научно-промышленного комплекса Управления по инвестиционной деятельности, развитию производства и предпринимательства - начальник отдела **Сорокина И.Г.**

начальник территориального управления Городского округа Подольск Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области (по согласованию) **Макунина Ю.В.**

первый заместитель Председателя Совета депутатов Городского округа Подольск (по согласованию) **Ушанева Л.В.**

УТВЕРЖДАЮ
Председатель общественных обсуждений
Лебедеко Е.В. 14.12.2023
(должность, Ф.И.О., подпись, дата)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «склад» в отношении земельного участка с кадастровым номером 50:27:0000000:133415, площадью 17881 кв. м, категория земель – «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования - «Для размещения административных зданий», расположенного по адресу: Московская область, городской округ Подольск, д. Сергеевка (далее - Проект). (наименование проекта)

- Общие сведения о проекте, представленном на общественные обсуждения:
В соответствии с Правилами землепользования и застройки территории (части территории) Городского округа Подольск Московской области, утвержденными постановлением Администрации Городского округа Подольск от 20.08.2021 № 1113-П (с изменениями от 01.09.2023 №1967-П), земельный участок с кадастровым номером 50:27:0000000:133415, площадью 17881 кв.м расположен в территориальной зоне «(О-1) – Многофункциональная общественно-деловая зона. Вид использования «склад» является для этой зоны условно разрешенным видом использования.
- Заявитель: ООО «ММ ЛОГИСТИК».
- Организация - разработчик: заключение о соблюдении требований технических регламентов при размещении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства при реализации разрешения на УРВИ «Склад» выполнено ООО «Архитектурной бюро Бинолим» 142104, Россия, Московская область, г. Подольск, ул. Литейная, д.13Б, пом. 14. Тел. +7 (495) 197-77-71, E-mail: info@abbinolim.ru.
- Сроки проведения общественных обсуждений: – с 04.12.2023 по 14.12.2023.
- Формы оповещения о начале общественных обсуждений:
Информация о проведении общественных обсуждений была опубликована в газете - Вестник муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» № 12/1-2 от 01.12.2023, на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск <http://подольск-администрация.рф/> в разделе «Документы», подраздел «Публичные слушания» 01.12.2023, на информационном стенде у Администрации Городского округа Подольск, на территории земельного участка с кадастровым номером 50:27:0000000:133415 и в местах массового скопления граждан.
- Сведения о проведении экспозиции по материалам:
Экспозиция по материалам Проекта была проведена с 04.12.2023 по 11.12.2023 по адресу: Московская область, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4, у каб.308. Поступило предложений от 19 участника общественных обсуждений (18 постоянно проживающих в д. Сергеевка, 1 – собственник объекта недвижимости, расположенного в д. Сергеевка).
- Количество участников общественных обсуждений, которые приняли участие в общественных обсуждениях – 19.
- Количество предложений и замечаний от участников общественных обсуждений:
Количество участников общественных обсуждений, которые приняли участие в общественных обсуждениях – 19. Предложений от участников общественных обсуждений – 19.

Предложения и замечания участников общественных обсуждений	Количество	Выводы
Прошу включить в протокол общественных обсуждений, проводимых по вопросу: о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «склад» для земельного участка с кадастровым номером 50:27:0000000:133415, площадью 17881 кв. м, категорией земель – «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования - «Для размещения административных зданий», расположенного по адресу: Московская область, городской округ Подольск, д. Сергеевка следующие предложения и замечания: против о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «склад» для земельного участка с кадастровым номером 50:27:0000000:133415,	18	Учсть предложение. Необходимо проработать транспортные связи, исключяющие сквозной проезд через д. Сергеевка.

