

взаимодействия;
- возникновение коррупционных рисков в процессе получения государственных и муниципальных услуг при наличии нескольких инстанций в процессе предоставления услуг;

В рамках повышения эффективности муниципального управления основной целью является увеличение доли обращений в МФЦ за получением государственных услуг исполнительных органов государственной власти и муниципальных органов местного самоуправления Московской области в общем количестве обращений за получением государственных и муниципальных услуг.

Инструментом для достижения цели повышения качества государственных и муниципальных услуг является формирование системы предоставления государственных и муниципальных услуг на базе многофункционального центра (далее - МФЦ), в основе деятельности которого лежит регламентация административных процедур, обеспечение межведомственного и межуровневого взаимодействия и принцип «одного окна».

3.4. Концептуальные направления реформирования, модернизации, преобразования сферы развития информационно-коммуникационных технологий, реализуемых в рамках подпрограммы 1

В целях совершенствования государственного управления в Московской области реализуются комплекс программных мероприятий. Данная работа ведется в рамках работ по исполнению поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации в адрес государственных органов власти субъектов Российской Федерации по реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления».

Работа ведется по следующим направлениям:
организация деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг на территории городского округа Солнечногорск Московской области;
оптимизация процессов предоставления государственных и муниципальных услуг на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Солнечногорск Московской области;

4. Целевые показатели подпрограммы 1

Table with 12 columns: № п/п, Наименование целевых показателей, Тип показателя, Единица измерения, Базовое значение, Планируемое значение по годам (2023-2027), Ответственный за достижение показателя, Номер подпрограммы.

4.1. Методика расчета значений целевых показателей муниципальной подпрограммы 1

Table with 6 columns: № п/п, Наименование показателя, Единица измерения, Методика расчета значений показателя, Источники данных, Период предоставления отчетности.

5. Перечень мероприятий подпрограммы 1

Table with 11 columns: № п/п, Мероприятие подпрограммы, Срок исполнения мероприятия, Источники финансирования, Объемы финансирования по годам (2023-2027), Ответственный за выполнение мероприятия.

Table with 12 columns: Мероприятие, Итого, Средства бюджета Московской области, Средства бюджета городского округа, and quarterly breakdown (2023-2027).

6. Методика расчета результатов выполнения мероприятий муниципальной подпрограммы 1

1. Методика расчета значений результатов выполнения мероприятия 01.01. «Софинансирование расходов на организацию деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».
Показатель определяет количество субсидий из бюджета Московской области, предоставленных муниципальному образованию на осуществление выплат стимулирующего характера работникам МФЦ по итогам оценки эффективности деятельности работы МФЦ за 9 месяцев текущего года (К_ВСТ).

7. Подпрограмма 2. «Развитие информационной и технологической инфраструктуры экосистемы цифровой экономики муниципального образования Московской области»

7.1. Паспорт подпрограммы 2. «Развитие информационной и технологической инфраструктуры экосистемы цифровой экономики муниципального образования Московской области»

Table with 2 columns: Координатор муниципальной подпрограммы, Заместитель Главы городского округа Солнечногорск Московской области.

7.2. Общая характеристика сферы реализации подпрограммы 2.

Описание основных мероприятий подпрограммы 2

Основные мероприятия Подпрограммы соответствуют национальным приоритетам использования информационных технологий в деятельности государственных и муниципальных органов и организаций.
В рамках Подпрограммы реализуются мероприятия по развитию следующих направлений:
1) Информационная инфраструктура;
2) Информационная безопасность;
3) Цифровое государственное управление;

образования Московской области, а также находящимися в их ведении организациями и учреждениями при оказании соответствующих услуг, обеспечение возможности записи через сеть Интернет на конкретное время приема в ОМСУ муниципального образования Московской области для получения услуг; оплаты через сеть Интернет основных пошлин, штрафов и сборов, предоставление доступа к электронным сервисам цифровой инфраструктуры в сфере жилищно-коммунального хозяйства (в рамках федерального проекта).

В рамках федерального проекта «Цифровая образовательная среда» планируется выравнивание уровня оснащения школ современным компьютерным оборудованием (включая сервера, ноутбуки), многофункциональными устройствами, средствами работы с цифровым образовательным контентом (телевизор с функцией Smart TV, проектор или интерактивный комплекс с вычислительным блоком и мобильным креплением), средствами для видеонаблюдения и обеспечения дистанционного обучения.

В рамках основного мероприятия «Цифровая культура» планируется подключение, а также увеличение скорости доступа учреждений культуры к информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Характеристика проблем и мероприятий подпрограммы 3

Одним из важнейших направлений информатизации общества является формирование и развитие кластера электронного правительства, представляющего собой новую технологически развитую форму осуществления деятельности государственных органов, органов местного самоуправления городского округа Солнечногорск. Главной его особенностью является оперативности и удобство получения гражданами качественно высокого уровня государственных и муниципальных услуг и информации о деятельности органов власти за счет применения новейших информационно-коммуникационных технологий (ИКТ).

С целью внедрения новейших ИКТ в деятельность городского округа Солнечногорск проводятся интенсивные работы по разработке концепции и плана информатизации городского округа, проводятся исследования на тему влияния ИКТ на уровень жизни населения.

В целях информатизации городского округа Солнечногорск и обеспечения открытости и прозрачности деятельности городского округа Солнечногорск предприняты конструктивные шаги по подготовке к внедрению межведомственной системы документооборота Московской области и развитию официального сайта городского округа Солнечногорск, содержащего актуальную новостную, справочную и нормативно-правовую информацию о деятельности муниципалитета.

Несмотря на предпринимаемые муниципалитетом действия по информатизации, имеются следующие нерешенные проблемы.

В сфере информатизации:

- в связи с широкомасштабным внедрением новых ИКТ в деятельность городского округа Солнечногорск требуется непрерывное совершенствование навыков муниципальных служащих по работе с ИКТ;
- отсутствует возможность централизованного управления информацией, в том числе открытыми данными, о деятельности городского округа Солнечногорск.

В сфере предоставления государственных и муниципальных услуг:

- недостаточное информирование физических и юридических лиц о перечне и порядке предоставляемых услуг, в том числе в электронной форме;
- необходимость совершенствования навыков физических и юридических лиц по работе с электронным порталом государственных и муниципальных услуг как федерального, так и регионального уровней.

В сфере телекоммуникационной инфраструктуры:

- недостаточное обеспечение услугами проводного и мобильного доступа в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет на территории городского округа Солнечногорск для граждан, проживающих в сельской местности.

Комплексность и взаимосвязанность указанных проблем определяет необходимость их решения программно-целевыми методами, требует скоординированного выполнения разнородных мероприятий правового, организационного и технического характера.

Масштабность решаемых в рамках муниципальной программы задач требует четкой межведомственной координации и управления. Наиболее эффективным методом решения таких задач является программное управление развитием развитием городского округа Солнечногорск.

Концептуальные направления реформирования, модернизации, преобразования сферы развития информационно-коммуникационных технологий, реализуемых в рамках муниципальной подпрограммы 2

Концептуальные направления реформирования, модернизации, преобразования сферы развития информационно-коммуникационных технологий, реализуемых в рамках Подпрограммы, обозначены в виде основных мероприятий Подпрограммы, каждое основное мероприятие содержит мероприятия Подпрограммы, направленные на их решения.

В рамках реализации мероприятий Подпрограммы будут обеспечены следующие эффекты социально-экономического развития информационно-коммуникационных технологий Московской области:

- рост производительности труда сотрудников ОМСУ за счет использования РГИС МО, ГАСУ МО, организации электронного документооборота и делопроизводства (увеличение количества рассматриваемых заявлений, проводимых контрольных мероприятий и так далее);
- переход к безбумажному электронному документообороту в рамках служебной переписки ОМСУ.

7.3. Целевые показатели муниципальной подпрограммы 2

№ п/п	Показатели реализации муниципальной подпрограммы	Тип показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение	Планируемое значение по годам реализации подпрограммы					Ответственный за достижение показателя	Номер основного мероприятия
					2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год		
1.	Доля рабочих мест, обеспеченных необходимым компьютерным оборудованием и услугами связи в соответствии с требованиями нормативных правовых актов	Приоритетный, отраслевой показатель	процент	100	100	100	100	100	100	Администрация г.о. Солнечногорск	01.05
2.	Стоимостная доля закупаемого и (или) арендуемого ОМСУ муниципального образования Московской области отечественного программного обеспечения	Приоритетный показатель, региональный проект "Цифровое государственное управление"	процент	75	95	95	95	95	95	Администрация г.о. Солнечногорск	03.01
3.	Увеличение доли защищенных по требованиям безопасности информации информационных систем, используемых ОМСУ муниципального образования Московской области, в соответствии с категорией обрабатываемой информации, а также персональных компьютеров, используемых на рабочих местах работников, обеспеченных антивирусным программным обеспечением с регулярным обновлением соответствующих баз	Приоритетный, отраслевой показатель	процент	100	100	100	100	100	100	Управление территориальной безопасности	02.01
4.	Доля работников ОМСУ муниципального образования Московской области, обеспеченных средствами электронной подписи в соответствии с установленными требованиями	Приоритетный, отраслевой показатель	процент	100	100	100	100	100	100	Администрация г.о. Солнечногорск	02.01
5.	Доля юридически значимого электронного документооборота в органах местного самоуправления и подведомственных им учреждениях в Московской области	Приоритетный показатель, Указ Президента Российской Федерации от 04.02.2021 № 68, «Цифровая зрелость»	процент	93	93	95	97	99	100	Администрация г.о. Солнечногорск	03.02
6.	Доля муниципальных (государственных) услуг, предоставленных без нарушения регламентного срока при оказании услуг в электронном виде на региональном портале государственных услуг	Приоритетный показатель, Указ Президента Российской Федерации от 04.02.2021 № 68, «Цифровая зрелость»	процент	98	98	98	98	98	98	Администрация г.о. Солнечногорск	03.02
7.	Доля обращений за получением муниципальных (государственных) услуг в электронном виде с использованием РПГУ без необходимости личного посещения органов местного самоуправления и МФЦ от общего количества таких услуг	Приоритетный показатель, региональный проект «Цифровое государственное управление», Соглашение от 16.12.2020 № 071-2019-06001-50/2	процент	95,6	95,7	95,8	96	96,2	96,4	Администрация г.о. Солнечногорск	03.02
8.	Быстро/качественно решаем - Доля сообщений, отправленных на портал «Добродел» пользователями с подтвержденной учётной записью ЕСИА, которые имеют признак повторной отправки, повторного переноса сроков решения, нарушения срока предоставления ответа	Приоритетный показатель, Рейтинг-45	процент	1	1	1	1	1	1	МКУ «СолнСпас»	03.02
9.	Образовательные организации обеспечены материально-технической базой для внедрения цифровой образовательной среды	Приоритетный показатель, региональный проект «Цифровая образовательная среда», Субсидия	единица	4	6	-	-	-	-	Управление образования городского округа Солнечногорск	04.01
10.	Доля домохозяйств, которым обеспечена возможность фиксации широкого доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Приоритетный показатель, Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474, «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»	процент	-	90	92	94	96	97	Администрация г.о. Солнечногорск	01.01

7.4. Методика расчета значений показателей эффективности реализации подпрограммы 2.

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Методика расчета значений показателя	Источник данных
1.	Доля рабочих мест, обеспеченных необходимым компьютерным оборудованием и услугами связи в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Московской области	Процент	$n = \frac{R_1}{K_1} \times 100\% + \frac{R_2}{K_2} \times 100\%$ <p>где: R_1 – доля рабочих мест, обеспеченных необходимым компьютерным оборудованием и услугами связи в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Московской области; R_2 – количество работников ОМСУ муниципального образования Московской области, МФЦ муниципального образования Московской области, обеспеченных необходимым компьютерным оборудованием с предустановленным общесистемным программным обеспечением и организационной техникой в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Московской области; K_1 – общее количество работников ОМСУ муниципального образования Московской области, МФЦ муниципального образования Московской области, нуждающихся в компьютерном оборудовании с предустановленным общесистемным программным обеспечением и организационной техникой в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Московской области, или уже обеспеченных таким оборудованием; K_2 – количество ОМСУ муниципального образования Московской области, МФЦ муниципального образования Московской области, обеспеченных необходимым оборудованием в том числе для оказания государственных и муниципальных услуг в электронной форме; K_3 – общее количество ОМСУ муниципального образования Московской области, МФЦ муниципального образования Московской области.</p>	Данные муниципальных образований Московской области
2.	Стоимостная доля закупаемого и (или) арендуемого ОМСУ муниципального образования Московской области отечественного программного обеспечения	Процент	$n = \frac{R}{K} \times 100\%$ <p>где: R – стоимостная доля закупаемого и (или) арендуемого ОМСУ муниципального образования Московской области отечественного программного обеспечения; K – общая стоимость закупаемого и (или) арендуемого ОМСУ муниципального образования Московской области отечественного программного обеспечения.</p>	Данные муниципальных образований Московской области
3.	Увеличение доли защищенных по требованиям безопасности информации информационных систем, используемых ОМСУ муниципального образования Московской области, в соответствии с категорией обрабатываемой информации, а также персональных компьютеров, используемых на рабочих местах работников, обеспеченных антивирусным программным обеспечением с регулярным обновлением соответствующих баз	Процент	$n = \frac{R_1}{K_1} \times 100\% + \frac{R_2}{K_2} \times 100\%$ <p>где: R_1 – доля защищенных по требованиям безопасности информации информационных систем, используемых ОМСУ муниципального образования Московской области, обеспеченных средствами защиты информации в соответствии с классом защиты обрабатываемой информации; R_2 – количество информационных систем, используемых ОМСУ муниципального образования Московской области, обеспеченных средствами защиты информации в соответствии с классом защиты обрабатываемой информации; K_1 – общее количество информационных систем, используемых ОМСУ муниципального образования Московской области, которые необходимо обеспечить средствами защиты информации в соответствии с классом защиты обрабатываемой информации; K_2 – количество персональных компьютеров, используемых на рабочих местах работников ОМСУ муниципального образования Московской области, обеспеченных антивирусным программным обеспечением с регулярным обновлением соответствующих баз; K_3 – общее количество компьютерного оборудования, используемого на рабочих местах работников ОМСУ муниципального образования Московской области.</p>	Данные муниципальных образований Московской области
4.	Доля работников ОМСУ муниципального образования Московской области, обеспеченных средствами электронной подписи в соответствии с установленными требованиями	Процент	$n = \frac{R}{K} \times 100\%$ <p>где: R – доля работников ОМСУ муниципального образования Московской области, обеспеченных средствами электронной подписи в соответствии с потребностью и установленными требованиями; K – количество работников ОМСУ муниципального образования Московской области, обеспеченных средствами электронной подписи в соответствии с потребностью и установленными требованиями; K – общая потребность работников ОМСУ муниципального образования Московской области в средствах электронной подписи.</p>	Данные муниципальных образований Московской области
5.	Доля юридически значимого электронного документооборота в органах местного самоуправления и подведомственных им учреждениях в Московской области	Процент	$n = \frac{R}{K} \times 100\%$ <p>где: R – доля юридически значимого электронного документооборота в органах местного самоуправления и подведомственных им учреждениях в Московской области; K – количество исходящих документов органов местного самоуправления и подведомственных им учреждений в электронном виде, отправленных в подчиненные к МСЭД организации с использованием ЭП со штампом; K – количество исходящих документов органов местного самоуправления и подведомственных им учреждений в электронном виде, отправленных в подчиненные к МСЭД организации. Документооборот оценивается через количество исходящих документов местного самоуправления и подведомственных им учреждений за отчетный период (по дате регистрации документа в установленном порядке). В расчете показателя учитываются документы, получившие регистрационный номер в качестве исходящего документа (в соответствии с Приказом Федерального архивного агентства от 22.05.2019 N 71 «Об утверждении Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления», далее – Правила делопроизводства). Не учитываются при расчете показателя (ни в числителе, ни в знаменателе): - входящие документы (во избежание двойного счета); - документы, работа с которыми ведется в закрытом контуре МСЭД (ЗК МСЭД).</p>	Данные муниципальных образований Московской области
6.	Доля муниципальных (государственных) услуг, предоставленных без нарушения регламентного срока при оказании услуг в электронном виде на региональном портале государственных услуг	Процент	$n = \frac{R}{K} \times 100\%$ <p>где: R – доля муниципальных (государственных) услуг, предоставленных без нарушения регламентного срока при оказании услуг в электронном виде на региональном портале государственных услуг; K – количество муниципальных (государственных) услуг, оказанных ОМСУ в отчетном периоде без нарушения регламентного срока оказания услуг; K – общее количество муниципальных (государственных) услуг, оказанных ОМСУ в отчетном периоде. 2% – возможно допустимая доля муниципальных услуг, по которым нарушены регламентные сроки оказания услуг, возникшая по техническим причинам, по причинам апробирования, а также просрочкам, связанным с федеральными ведомствами.</p>	Данные Государственной информационной системы Московской области – Единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (ЕИС ОУ).
7.	Доля обращений за получением муниципальных (государственных) услуг в электронном виде с использованием РПГУ без необходимости личного посещения органов местного самоуправления и МФЦ от общего количества таких услуг	Процент	$n = \frac{R}{K} \times 100\%$ <p>где: R – доля обращений за получением муниципальных (государственных) услуг в электронном виде с использованием РПГУ без необходимости личного посещения органов местного самоуправления и МФЦ от общего количества таких услуг; K – количество обращений за получением муниципальных (государственных) услуг в отчетном периоде через Государственную информационную систему Московской области – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области»; K – общее количество обращений за получением муниципальных (государственных) услуг, по которым предусмотрена подача заявлений на услугу через РПГУ, рассмотренных ОМСУ в отчетном периоде.</p>	Данные Государственной информационной системы Московской области – Единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (ЕИС ОУ).
8.	Быстро/качественно решаем - Доля сообщений, отправленных на портал «Добродел» пользователями с подтвержденной учётной записью ЕСИА, которые имеют признак повторной отправки, повторного переноса сроков решения, нарушения срока предоставления ответа	Процент	$n = \frac{(\Phi n + \Phi ппс + \Phi пр) \cdot Kв}{Вс - Сбос} \times 100\%$ <p>где: Φn – доля сообщений, отправленных на портал «Добродел» пользователями с подтвержденной учётной записью ЕСИА, которые имеют признак повторной отправки, повторного переноса сроков решения, нарушения срока предоставления ответа; $\Phi п$ – количество уникальных сообщений, которые имеют признак повторной отправки. Каждое сообщение считается с учётом повышающего коэффициента степени важности сообщения Кв. $\Phi ппс$ – количество уникальных сообщений, которые имеют признак повторного переноса сроков решения. Каждое сообщение считается с учётом повышающего коэффициента степени важности сообщения Кв. $\Phi пр$ – количество уникальных сообщений, которые имеют признак нарушения срока предоставления ответа. Каждое сообщение считается с учётом повышающего коэффициента степени важности сообщения Кв. $Вс$ – количество уникальных пользователей, направивших сообщения, требующие ответа, т.е. все пользователи направившие новые сообщения, которые поступают с портала «Добродел» в ЕЦУР или в МСЭД (из организации ЕКЖИП). $Сбос$ – количество уникальных пользователей, у которых хотя бы одно сообщение имеет статус «Получен ответ» и нет сообщений, у которых присутствуют признаки повторной отправки, повторного переноса сроков и нарушения срока предоставления ответа. $Кв$ – коэффициент степени важности факта сообщения, определенный профильным ведомством (контроллером факта) в классификаторе ЕЦУР: - коэффициент х3 – факты по аварийным темам; - коэффициент х2 – факты по социально значимым направлениям; - коэффициент х1 – факты по операционным темам.</p>	Источник информации – Ежедневный мониторинг единой системы приема и обработки сообщений по вопросам деятельности исполнительных органов государственной власти Московской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области, размещенный в системе Seafle (письмо от 4 июля 2016 г. № 10-4571/Исх).

<p>Образовательные организации обеспечены материально-технической базой для внедрения цифровой образовательной среды</p>	<p>Единица</p>	<p>$n = R + K$, где: п – количество образовательных организаций в муниципальном образовании Московской области, обеспеченных материально-технической базой для внедрения цифровой образовательной среды; R – количество образовательных организаций в муниципальном образовании Московской области (образовательные организации, реализующие образовательные программы общего образования и среднего профессионального образования) обеспеченных материально-технической базой для внедрения цифровой образовательной среды в соответствующем году, начиная с 2023 года (приобретены средства обучения и воспитания для обновления материально-технической базы); K – количество общеобразовательных организаций в муниципальном образовании Московской области, реализующих образовательные программы общего образования и среднего профессионального образования, в которых в 2019 и 2020 годах внедрена целевая модель цифровой образовательной среды.</p>	<p>Данные муниципальных образований Московской области</p>	<p>Доля домохозяйств, которым обеспечена возможность фиксированного широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>	<p>Процент $n = \left(\frac{R_1 + R_2}{K} \right) / 2 \times 100\%$ где: п – доля домохозяйств, которым обеспечена возможность фиксированного широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; R₁ – количество многоквартирных домов, в которых обеспечена возможность фиксированного широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в муниципальном образовании Московской области; R₂ – общее количество многоквартирных домов в муниципальном образовании Московской области; K – количество сельских населенных пунктов, в которых обеспечена возможность фиксированного широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в муниципальном образовании Московской области; R₃ – общее количество сельских населенных пунктов в муниципальном образовании Московской области. Возможность обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в многоквартирных домах, является наличие провайдера, оказывающего данные услуги хотя бы одному абоненту. Возможность обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в сельских населенных пунктах, является наличие провайдера, оказывающего данные услуги хотя бы одному абоненту.</p>	<p>Данные из АИС ГЖИ, данные муниципальных образований Московской области</p>
--	----------------	--	--	--	---	---

7.5. Перечень мероприятий муниципальной подпрограммы 2

№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Срок исполнения мероприятия (годы)	Источники финансирования	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. рублей)								Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	
					2023	2024				2025	2026	2027		
1	Основное мероприятие 01. Информационная инфраструктура	2023-2027	Итого, в том числе: Средства бюджета городского округа Внебюджетные источники	23 441,38 23 441,38 0,00	5 095,68 5 095,68 0,00	5 345,70 5 345,70 0,00	6 500,00 6 500,00 0,00	6 500,00 6 500,00 0,00	0,00 0,00 0,00	Администрация г.о. Солнечногорск				
1.1	Мероприятие 01.01. Обеспечение доступности для населения муниципального образования Московской области современных услуг широкополосного доступа в сеть Интернет	2023-2027	Итого, в том числе: Средства бюджета городского округа Внебюджетные источники	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	Администрация г.о. Солнечногорск				
1.2	Мероприятие 01.02. Обеспечение ОМСУ муниципального образования Московской области широкополосным доступом в сеть Интернет, телефонной связью, иными услугами электросвязи	2023-2027	Итого, в том числе: Средства бюджета городского округа	21 089,40 21 089,40	5 016,40 5 016,40	5 073,00 5 073,00	5 500,00 5 500,00	5 500,00 5 500,00	0,00 0,00	Администрация г.о. Солнечногорск				
	Обеспечение ОМСУ муниципального образования Московской области широкополосным доступом в сеть Интернет, телефонной связью, иными услугами электросвязи (%)	x	x	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год	x
				100	-	100	1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	12 мес.	100	100	-	
1.3	Мероприятие 01.03. Подключение ОМСУ муниципального образования Московской области к единой интегрированной мультисервисной телекоммуникационной сети Правительства Московской области для нужд ОМСУ муниципального образования Московской области и обеспечения совместной работы в ней	2023-2027	Итого, в том числе: Средства бюджета городского округа	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Администрация г.о. Солнечногорск				
1.4	Мероприятие 01.04. Обеспечение оборудованием и поддержание его работоспособности	2023-2027	Итого, в том числе: Средства бюджета городского округа	2 351,97 2 351,97	79,28 79,28	272,70 272,70	1 000,00 1 000,00	1 000,00 1 000,00	0,00 0,00	Администрация г.о. Солнечногорск				
	Обеспечение оборудованием и поддержание его работоспособности (%)	x	x	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год	x
				100	-	100	1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	12 мес.	100	100	-	
1.5	Мероприятие 01.05. Обеспечение организаций начального общего, основного общего и среднего общего образования, находящихся в ведении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области, доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» за счет средств местного бюджета	2023-2027	Итого, в том числе: Средства бюджета городского округа	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Управление образования				
2	Основное мероприятие 02. Информационная безопасность	2023-2027	Итого, в том числе: Средства бюджета городского округа Средства бюджета МО	3 121,08 3 121,08 0,00	1 521,08 1 521,08 0,00	1 000,00 1 000,00 0,00	3 00,00 3 00,00 0,00	300,00 300,00 0,00	0,00 0,00 0,00	Управление территориальной безопасности				
2.1	Мероприятие 02.01. Приобретение, установка, настройка, монтаж и техническое обслуживание сертифицированных по требованиям безопасности информации технических, программных и программно-технических средств защиты конфиденциальной информации и персональных данных, антивирусного программного обеспечения, средств электронной подписи, средств защиты информационно-технологической и телекоммуникационной инфраструктуры от компьютерных атак, средств автоматизации деятельности по защите информации, а также проведение мероприятий по защите информации и аттестации по требованиям безопасности информации объектов информатизации, ЦОД и ИС, используемых ОМСУ муниципального образования Московской области	2023-2027	Итого, в том числе: Средства бюджета городского округа	3 121,08 3 121,08	1 521,08 1 521,08	1 000,00 1 000,00	3 00,00 3 00,00	300,00 300,00	0,00 0,00	Управление территориальной безопасности				
	Приобретение, установка, настройка, монтаж и техническое обслуживание сертифицированных по требованиям безопасности информации технических, программных и программно-технических средств защиты конфиденциальной информации и персональных данных, антивирусного программного обеспечения, средств электронной подписи, средств защиты информационно-технологической и телекоммуникационной инфраструктуры от компьютерных атак, средств автоматизации деятельности по защите информации, а также проведение мероприятий по защите информации и аттестации по требованиям безопасности информации объектов информатизации, ЦОД и ИС, используемых ОМСУ муниципального образования Московской области (шт.)	x	x	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год	x
				-	-	-	1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	12 мес.	-	-	-	
3	Основное мероприятие 03. Цифровое государственное управление	2023-2027	Итого, в том числе: Средства бюджета городского округа	2 496,2 2 496,2	97,40 97,40	798,80 798,80	800,00 800,00	800,00 800,00	0,00 0,00	Администрация г.о. Солнечногорск				
3.1	Мероприятие 03.01. Обеспечение программными продуктами	2023-2027	Итого, в том числе: Средства бюджета городского округа	2 496,2 2 496,2	97,40 97,40	798,80 798,80	800,00 800,00	800,00 800,00	0,00 0,00	Администрация г.о. Солнечногорск				
	Обеспечение программными продуктами (%)	x	x	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год	x
				100	-	100	1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	12 мес.	100	100	-	
3.2	Мероприятие 03.02. Внедрение и сопровождение информационных систем поддержки оказания государственных и муниципальных услуг и обеспечивающих функций и контроля результативности деятельности ОМСУ муниципального образования Московской области	2023-2027	Итого, в том числе: Средства бюджета городского округа	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Администрация г.о. Солнечногорск				
3.3	Мероприятие 03.03. Развитие и сопровождение муниципальных информационных систем обеспечения деятельности ОМСУ муниципального образования Московской области	2023-2027	Итого, в том числе: Средства бюджета городского округа	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Администрация г.о. Солнечногорск				
4	Основное мероприятие 04. Цифровая культура	2023-2027	Итого, в том числе: Средства бюджета городского округа	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Администрация г.о. Солнечногорск				
4.1	Мероприятие 04.01. Обеспечение муниципальных учреждений культуры доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет	2023-2027	Итого, в том числе: Средства бюджета городского округа Средства бюджета Московской области	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	Управление культуры				
5	Основное мероприятие E4. Федеральный проект «Цифровая образовательная среда»	2023-2027	Итого, в том числе: Средства бюджета городского округа Средства бюджета Московской области Средства федерального бюджета	12 300,08 2 428,78 2 467,83 7 403,47	2 986,96 72,85 728,53 2 185,58	7 432,12 474,93 1 739,30 5 217,98	1 718,00 1 718,00 0,00 0,00	163,00 163,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	Управление образование				
5.4	Мероприятие E4.04. Обеспечение образовательных организаций материально-технической базой для внедрения цифровой образовательной среды	2023-2027	Итого, в том числе: Средства бюджета городского округа Средства бюджета Московской области Средства федерального бюджета	10 118,00 246,78 2 467,83 7 403,47	2 986,96 72,85 728,53 2 185,58	7 131,12 173,93 1 739,30 5 217,89	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	Управление образование				
	Образовательные организации обеспечены комплектами оборудования, включающими средства вычислительной техники, программное обеспечение и презентационное оборудование, для внедрения цифровой образовательной среды (единиц)	x	x	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год	x
				3	1 ед.	2	1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	12 мес.	-	-	-	
5.5	Мероприятие E4.05. Мероприятие в рамках ГП МО - Обновление и техническое обслуживание (ремонт) средств (программного обеспечения и оборудования), приобретенных в рамках субсидий на реализацию мероприятий федерального проекта «Цифровая образовательная среда»	2023-2027	Итого, в том числе: Средства бюджета городского округа Средства бюджета Московской области Средства федерального бюджета	2 182,00 2 182,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	301,00 301,00 0,00 0,00	1 718,00 1 718,00 0,00 0,00	163,00 163,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	Управление образования				
	Обеспечено обновление и техническое обслуживание (ремонт) средств (программного обеспечения и оборудования), приобретенных в рамках субсидий на реализацию мероприятий федерального проекта «Цифровая образовательная среда» (единица)	x	x	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год	x
				3	-	3	1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	12 мес.	-	-	-	
				41 358,74	9 701,12	14 576,62	9 318,00	7 763,00	0,00					
				31 487,44	6 787,00	7 619,43	9 318,00	7 763,00	0,00					
				2 467,83	728,53	1 739,30	0,00	0,00	0,00					
				7 403,47	2 185,58	5 217,89	0,00	0,00	0,00					

2.	Целевой показатель 2 Доля архивных фондов муниципального архива, внесенных в общеотраслевую базу данных «Архивный фонд», от общего количества архивных фондов, хранящихся в муниципальном архиве	отраслевой	процент	100	100	администрация городского округа Солнечногорск	4.01.02 4.02.01
3.	Целевой показатель 3 Доля архивных документов, переведенных в электронно-цифровую форму, от общего количества документов, находящихся на хранении в муниципальном архиве муниципального образования	отраслевой	процент	1,7	2,1	администрация городского округа Солнечногорск	4.01.02 4.01.03 4.02.01

9.3. Методика расчета значений целевых показателей муниципальной подпрограммы 4

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Методика расчета значений показателя	Источник данных	Периодичность представления
1	2	3	4	5	6
1	Целевой показатель 1 Доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) и долгосрочное хранение, в общем количестве документов в муниципальном архиве	Процент	Д _{пу} = V _{пу} / V _{аф} x 100%, где: Д _{пу} - доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) и долгосрочное хранение, в общем количестве документов в муниципальном архиве; V _{пу} - количество архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) и долгосрочное хранение; V _{аф} - количество архивных документов, находящихся на хранении в муниципальном архиве	Паспорт муниципального архива Московской области по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным периодом по форме, утвержденной Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации (утвержден приказом Росархива от 12.10.2006 № 59 «Об утверждении и введении в действие статистической формы планово-отчетной документации архивных учреждений «Показатели основных направлений и результатов деятельности на/за 20 год»;	Ежегодно
2	Целевой показатель 2 Доля архивных фондов муниципального архива, внесенных в общеотраслевую базу данных «Архивный фонд», от общего количества архивных фондов, хранящихся в муниципальном архиве		Д _{аф} = V _а / V _{об} x 100%, где: Д _{аф} - доля архивных фондов муниципального архива, внесенных в общеотраслевую базу данных «Архивный фонд»; V _а - количество архивных фондов, внесенных в общеотраслевую базу данных «Архивный фонд»; V _{об} - общее количество архивных фондов, хранящихся в муниципальном архиве	статистическая форма № 1 «Показатели основных направлений и результатов деятельности государственных/муниципальных архивов», утвержденная приказом Росархива от 12.10.2006 № 59 «Об утверждении и введении в действие статистической формы планово-отчетной документации архивных учреждений «Показатели основных направлений и результатов деятельности на/за 20 год»;	Ежеквартально
3	Целевой показатель 3 Доля архивных документов, переведенных в электронно-цифровую форму, от общего количества документов, находящихся на хранении в муниципальном архиве муниципального образования		Д _{эц} = V _{эц} / V _{об} x 100%, где: Д _{эц} - доля архивных документов, переведенных в электронно-цифровую форму, от общего количества документов, находящихся на хранении в муниципальном архиве муниципального образования; V _{эц} - общее количество документов, переведенных в электронно-цифровую форму; V _{об} - общее количество архивных документов, находящихся на хранении в муниципальном архиве муниципального образования	Отчет муниципального архива о выполнении основных направлений развития архивного дела в Московской области на очередной год; форма № 9 «Информация о создании фонда пользования архивных документов в электронном виде, в том числе о переводе описей дел в электронный вид; оцифровке архивных документов», утвержденная распоряжением Главного архивного управления Московской области от 15.10.2021 № 100-р	Ежеквартально

Методика расчета значений результатов выполнения мероприятий муниципальной подпрограммы «Развитие архивного дела»

1	результат к мероприятию 4.01.02 Обеспечено хранение, комплектование, учет и использование архивных документов, относящихся к муниципальной собственности	единица хранения	V = V _m + ∑соф, где: V - количество архивных документов, находящихся на хранении в муниципальном архиве Московской области, относящихся к муниципальной собственности; V _m - количество архивных документов муниципального архива Московской области, относящихся к муниципальной собственности, на начало отчетного года; ∑соф - количество архивных документов, относящихся к муниципальной собственности, на которое произошло изменение в составе и объеме фондов за отчетный период (прием на хранение, переработка описей дел, обнаружение, устранение технических ошибок в учете и др.)	Форма № 4 «Таблица объемов дел (по форме собственности), находящихся на хранении в муниципальном архиве муниципального образования Московской области»	Ежеквартально, нарастающим итогом
2	результат к мероприятию 4.01.03 Оцифровано архивных документов за отчетный период	ед. хр.	Количество оцифрованных за отчетный период единиц хранения	Акт сдачи-приемки работ; Информация о создании фонда пользования описей дел и архивных документов в электронном виде, в том числе о переводе описей дел в электронный вид, сканировании архивных документов	Ежеквартально, нарастающим итогом
3	результат к мероприятию 4.02.01 Обеспечено хранение, комплектование, учет и использование архивных документов, относящихся к собственности Московской области	единица хранения	V _{мо} = V _{см} + ∑соф, где: V _{мо} - количество архивных документов, находящихся на хранении в муниципальном архиве Московской области, относящиеся к собственности Московской области; V _{см} - количество архивных документов муниципального архива Московской области, относящихся к собственности Московской области, на начало отчетного года; ∑соф - количество архивных документов, относящихся к собственности Московской области, на которое произошло изменение в составе и объеме фондов за отчетный период (прием на хранение, переработка описей дел, обнаружение, устранение технических ошибок в учете и др.)	Форма № 4 «Таблица объемов дел (по форме собственности), находящихся на хранении в муниципальном архиве муниципального образования Московской области»	Ежеквартально, нарастающим итогом

9.4. Перечень мероприятий подпрограммы 4

№ п/п	Мероприятие подпрограммы	Сроки исполнения, годы	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					
				Всего (тыс. руб.)	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
1	Основное мероприятие 01. «Хранение, комплектование, учет и использование архивных документов в муниципальных архивах»	2023-2027	Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Средства бюджета городского округа	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1.2.	Мероприятие 01.02 Расходы на обеспечение деятельности муниципальных архивов	2023-2027	Итого	-	-	-	-	-	-	-	-	
			Средства бюджета Московской области	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Обеспечено хранение, комплектование, учет и использование архивных документов, относящихся к муниципальной собственности (единица хранения)	x	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе по кварталам:				2025 год	2026 год	2027 год
				21788	21728	-	-	-	-	-	-	-
1.3.	Мероприятие 01.03 Проведение оцифровки архивных документов	2023-2027	Итого	0,00	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00
	Оцифровано архивных документов за отчетный период, единиц хранения	x	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе по кварталам:				2025 год	2026 год	2027 год
				120/25420	120/25420	-	-	-	-	-	-	-
2	Основное мероприятие 02. «Временное хранение комплектование, учет и использования архивных документов, относящихся к собственности Московской области и временно хранящихся в муниципальных архивах»	2023-2027	Итого	4542,00	4542,00	0,00				0,00	0,00	0,00
			Средства бюджета Московской области	4542,00	4542,00	0,00				0,00	0,00	0,00
2.1	Мероприятие 02.01 Обеспечение переданных полномочий по временному хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к собственности Московской области и временно хранящихся в муниципальных архивах	2023-2027	Итого	4542,00	4542,00	0,00				0,00	0,00	0,00
			Средства бюджета Московской области	4542,00	4542,00	0,00				0,00	0,00	0,00
	Обеспечено хранение, комплектование, учет и использование архивных документов, относящихся к собственности Московской области, единица хранения	x	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе по кварталам:				2025 год	2026 год	2027 год
				40 325	40325	-	-	-	-	-	-	-
	Итого по подпрограмме		Итого	4542,00	4542,00	4542,00				4542,00	0,00	0,00
			Средства бюджета Московской области	4542,00	4542,00	4542,00				4542,00	0,00	0,00
	Внебюджетные средства		Итого	0	0	0				0	0	0
			Средства бюджета городского округа	0	0	0				0	0	0

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СОЛНЕЧНОГОРСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СОЛНЕЧНОГОРСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 4 АВГУСТА 2023 ГОДА № 1493 «О ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЕ УЧИТЕЛЯМ И ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЕ ВЫПУСКНИКАМ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЕДИНОВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях поощрения выпускников муниципальных образовательных организаций городского округа Солнечногорск Московской области, набравших максимальное количество баллов по единому государственному экзамену, учителей муниципальных образовательных организаций городского округа Солнечногорск Московской области, подготовивших выпускников, набравших максимальное количество баллов по единому государственному экзамену, и стимулирования преподавательской деятельности администрации городского округа Солнечногорск Московской области постановляет:

1. Внести в постановление администрации городского округа Солнечногорск Московской области от 4 августа 2023 года № 1493 «О единовременной выплате учителям и единовременной выплате выпускникам по результатам единого государственного экзамена», следующие изменения:

1.1. Дополнить пунктом 5.1 следующего содержания:

«5.1. Финансовому управлению администрации городского округа Солнечногорск Московской области (И.А. Баркова) при формировании проекта бюджета городского округа Солнечногорск Московской области на очередной финансовый год и на плановый период предусматривать Управление образования администрации городского округа Солнечногорск Московской области средства на единовременную выплату учителям и единовременную выплату выпускникам»;

1.2. Дополнить пунктом 5.2 следующего содержания:

«5.2. Управление образования администрации городского округа Солнечногорск Московской области ежегодно осуществлять единовременную выплату учителям и единовременную выплату выпускникам».

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

3. Управлению информационной политики администрации городского округа Солнечногорск Московской области опубликовать настоящее постановление в газете «Сенеж» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Солнечногорск Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: SOLREG.RU в течение 15 дней с даты его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Солнечногорск В.В. Куракову.

Глава городского округа Солнечногорск
К.А. Михальков

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СОЛНЕЧНОГОРСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О СНОСЕ ОБЪЕКТА САМОБОЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РАСПОЛОЖЕННОГО НА ЗЕМЛЯХ НЕРАЗГРАНИЧЕННОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ ПО АДРЕСУ: МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СОЛНЕЧНОГОРСК, ДЕРЕВНЯ РЕДИНО, В ЮЖНОЙ ЧАСТИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ 50:09:0020204:79 (КООРДИНАТЫ: 56.178228, 37.053008)

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Солнечногорск Московской области, заключением кадастрового

инженера по результатам обследования объекта недвижимости расположенного в южной части земельного участка с кадастровым номером 50:09:0020204:79 решением межведомственной комиссии по пресечению самовольного строительства и освобождению самовольно занятых земельных участков в городском округе Солнечногорск Московской области от 22 апреля 2021 года № 18, с целью ликвидации объекта самовольного строительства на территории городского округа Солнечногорск Московской области администрация городского округа Солнечногорск Московской области постановляет:

- Принять решение о сносе самовольной постройки – объекта капитального строительства, расположенного на землях неразграниченной государственной собственности по адресу: Московская область, городской округ Солнечногорск, деревня Редино, в южной части земельного участка с кадастровым номером 50:09:0020204:79 (координаты: 56.178228, 37.053008).
- В связи с отсутствием сведений о лицах, осуществивших самовольное возведение постройки, Управлению информационной политики администрации городского округа Солнечногорск Московской области в течение 7 рабочих дней со дня принятия настоящего постановления обеспечить размещение информации о планируемом сносе самовольной постройки на официальном сайте администрации городского округа Солнечногорск Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: solreg.ru.
- Управлению архитектуры и градостроительства администрации городского округа Солнечногорск Московской области в течение 7 рабочих дней со дня принятия настоящего постановления обеспечить размещение сообщения о планируемом сносе самовольной постройки, указанной в пункте 1 настоящего постановления, на информационном щите в границах земельного участка, на котором создана или возведена самовольная постройка, а в случае отсутствия информационного щита – непосредственно на самой самовольной постройке, указанной в пункте 1 настоящего постановления.
- Управлению архитектуры и градостроительства администрации городского округа Солнечногорск Московской области по истечении 2 (двух) месяцев со дня опубликования сообщения о планируемом сносе на официальном сайте администрации городского округа Солнечногорск Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: solreg.ru организовать мероприятия по сносу самовольной постройки.
- Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.
- Управлению информационной политики администрации городского округа Солнечногорск Московской области опубликовать настоящее постановление в газете «Сенеж» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Солнечногорск Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: solreg.ru.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Солнечногорск Московской области А.В. Сорокина.

Глава городского округа Солнечногорск
К.А. Михальков

- В связи с отсутствием сведений о лицах, осуществивших самовольное возведение постройки, Управлению информационной политики администрации городского округа Солнечногорск Московской области в течение 7 рабочих дней со дня принятия настоящего постановления обеспечить размещение информации о планируемом сносе самовольной постройки на официальном сайте администрации городского округа Солнечногорск Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: solreg.ru.
- Управлению архитектуры и градостроительства администрации городского округа Солнечногорск Московской области в течение 7 рабочих дней со дня принятия настоящего постановления обеспечить размещение сообщения о планируемом сносе самовольной постройки, указанной в пункте 1 настоящего постановления, на информационном щите в границах земельного участка, на котором создана или возведена самовольная постройка, а в случае отсутствия информационного щита – непосредственно на самой самовольной постройке, указанной в пункте 1 настоящего постановления.
- Управлению архитектуры и градостроительства администрации городского округа Солнечногорск Московской области по истечении 2 (двух) месяцев со дня опубликования сообщения о планируемом сносе на официальном сайте администрации городского округа Солнечногорск Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: solreg.ru организовать мероприятия по сносу самовольной постройки.
- Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.
- Управлению информационной политики администрации городского округа Солнечногорск Московской области опубликовать настоящее постановление в газете «Сенеж» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Солнечногорск Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: solreg.ru.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Солнечногорск Московской области А.В. Сорокина.

Глава городского округа Солнечногорск
К.А. Михальков

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СОЛНЕЧНОГОРСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 16.08.2024 г. № 1899**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СОЛНЕЧНОГОРСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТ 24 ИЮНЯ 2019 ГОДА № 957
«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ МАРШРУТОВ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СОЛНЕЧНОГОРСК»**

- В соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом городского округа Солнечногорск Московской области, постановлением администрации городского округа Солнечногорск Московской области от 10 июня 2019 года № 898 «Об утверждении положения о Реестре муниципальных маршрутов регулярных перевозок городского округа Солнечногорск» администрация городского округа Солнечногорск Московской области постановляет:
- Внести изменение в приложение к постановлению администрации городского округа Солнечногорск Московской области от 24 июня 2019 года № 957 «Об утверждении Реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок городского округа Солнечногорск», изложив его в новой редакции (приложение).
 - Признать утратившим силу пункт 1 постановления администрации городского округа Солнечногорск Московской области от 13 августа 2024 года № 1848 «О внесении изменения в постановление администрации городского округа Солнечногорск Московской области от 24 июня 2019 года № 957 «Об утверждении Реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок городского округа Солнечногорск».
 - Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.
 - Управлению информационной политики администрации городского округа Солнечногорск Московской области опубликовать настоящее постановление в газете «Сенеж» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Солнечногорск Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: SOLREG.RU.
 - Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Солнечногорск А.А. Ларину.

Глава городского округа Солнечногорск
К.А. Михальков

Приложение
к постановлению администрации городского округа Солнечногорск
от 16.08.2024 г. № 1899

«Приложение
к постановлению администрации городского округа Солнечногорск
от 24.06.2019 г. № 957»

Реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок городского округа Солнечногорск

№	Регистрационный номер	Наименование маршрута (начальный и конечный пункты или наименование поселения, в границах которых расположены начальный и(или) конечный остановочный пункты)	Наименования промежуточных остановочных пунктов по маршруту регулярных перевозок или наименования поселений, в границах которых расположены промежуточные остановочные пункты		Наименования улиц, автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами по маршруту регулярных перевозок		Протяженность маршрута (км)			Порядок посадки и высадки пассажиров	Вид регулярных перевозок	Вид транспортных средств (Автобус; Трамвай)	Транспортные средства, которые используются для перевозок		Экологические характеристики транспортных средств					Характеристики транспортных средств								Наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и, если имеется, место жительства (для индивидуального предпринимателя), идентификационный номер налогоплательщика, который осуществляет перевозки по маршруту регулярных перевозок			Иные сведения		
			Прямой путь	Обратный путь	Прямой путь	Обратный путь	Общая	Прямой путь	Обратный путь				Количество	класс	Евро 2	Евро 3	Евро 4	Евро 5	Дата начала осуществления регулярных перевозок	Наличие низкого пола	Наличие кондиционера	Наличие оборудования для перевозки пассажиров из числа инвалидов	Наличие электронного табло	Наличие системы контроля температуры воздуха в салоне	Наличие системы безличной оплаты проезда	Наличие оборудования для использования газомоторного топлива	Максимальный срок эксплуатации	14а	14б	14в	14г	14д	14е
1	1328	1	Вокзал - ЦМИС	Вокзал д. Снопово ДСШ поворот на Скородумки ул. Первомайская поворот на дачи Стекольный завод с/т "Журавли" Детский Сад поворот на ЖБИ ул. Разина Спортивная 12 ул. Либкнехта ДК "ЦМИС" ул. 1-го Мая ул. Октябрьская ДК "ЦМИС" Спортивная 12 поворот на ЖБИ с/т "Журавли" поворот на дачи поворот на Скородумки д. Снопово ЦМИС поворот на ЦМИС Школа № 8 Гараж ул. Горького Школа № 2 Вокзал	ул. 2-я Урицкая, ул. 3-я Урицкая, ул. Розанова, ул. Стеклозаводская, ул. Островского, ул. Карла Либкнехта, ул. Октябрьская, ул. Центральная, ул. Обуховская, ул. Спортивная, ул. Островского, ул. Бутырская, ул. Стеклозаводская, ул. Розанова, ул. 3-я Урицкая, ул. 2-я Урицкая	Автодорога ЦМИС - Скородумки - Снопы, ул. Бутырская, ул. Спортивная, ул. Обуховская, ул. Центральная, ул. Октябрьская, ул. Карла Либкнехта, ул. Островского, ул. Стеклозаводская, ул. Розанова, ул. 3-я Урицкая, ул. 2-я Урицкая	23,6	11,8	11,8	в установленных остановочных пунктах	РТ	А	1	СК	-	1	-	-	01.01.2016	Нет	Да	Нет	Да	Да	Да	Нет	7	АО МО-СТРАНСАВТО МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18, ИНН 5047227020	Городской округ Солнечногорск	Городское			
2	1329	2	ул. Радужная - Больничный комплекс	Осипово д/о Сенеж п. Матросова Прибрежная 2 Школа № 1 Прибрежная 1 Магазин Овощи Больничный комплекс ул. Вертлинская Магазин № 31 Д/К "Лепсе" Школа № 4 Хлебокомбинат Хлебокомбинат Налоговая инспекция Вокзал мкрн. Рекинцо Автостанция ул. Ухова Галантерей Школа № 4 Горсовет Д/К "Лепсе"	Таракановское шоссе, ул. Вертлинское шоссе, ул. Вертлинская, Ленинградское шоссе М-10, ул. Рабочая, ул. Крестьянская, ул. Баранова, Ленинградское шоссе М-10, ул. Ухова	Ул. Ухова, Ленинградское шоссе М-10, ул. Баранова, ул. Крестьянская, ул. Рабочая, Ленинградское шоссе М-10, ул. Вертлинская, Вертлинское шоссе, Таракановское шоссе	14,6	7,3	7,3	в установленных остановочных пунктах	РТ	А	2	БК	-	2	-	01.01.2016	Да	Да	Да	Да	Да	Да	Нет	7	АО МО-СТРАНСАВТО МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18, ИНН 5047227020	Городской округ Солнечногорск	Городское				
			Магазин № 31	ул. Вертлинская									1	МК	-	1	-	01.01.2016	Нет	Да	Нет	Да	Да	Да	Нет	5	АО МО-СТРАНСАВТО МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18, ИНН 5047227020	Городской округ Солнечногорск	Городское				

3	1330	4	д/о Сенеж - Больничный комплекс - СЭМЗ	д/о Сенеж	СЭМЗ	Ул. Прибрежная, ул. Ухова, Ленинградское шоссе М-10, ул. Красноармейская, ул. Баранова, Ленинградское шоссе М-10, ул. Ухова, ул. Прибрежная	Ленинградское шоссе М-10, ул. Рабочая, ул. Баранова, Ленинградское шоссе М-10, ул. Ухова, ул. Прибрежная	25,4	13,2	12,2	в установленных остановочных пунктах	РТ	А	1	БК	-	1	-	-	01.01.2016	Да	Да	Да	Да	Да	Да	Нет	7	АО МО-СТРАНСАВТО МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18, ИНН 5047227020	Городской округ Солнечногорск	Городское
				2	СК									-	2	-	-	01.01.2020	Нет	Да	Нет	Да	Да	Да	Нет	5	АО МО-СТРАНСАВТО МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18, ИНН 5047227020	Городской округ Солнечногорск	Городское		
				3	СК									-	3	-	-	01.01.2020	Нет	Да	Нет	Да	Да	Да	Нет	5	АО МО-СТРАНСАВТО МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18, ИНН 5047227020	Городской округ Солнечногорск	Городское		
				4	МК									-	4	-	-	01.01.2016	Нет	Да	Нет	Да	Да	Да	Нет	5	АО МО-СТРАНСАВТО МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18, ИНН 5047227020	Городской округ Солнечногорск	Городское		
4	1331	5	Больничный комплекс - ЦМИС	д/о Сенеж		ул. Ухова, Ленинградское шоссе М-10, ул. Баранова, ул. Крестьянская, ул. Рабочая, ул. Обуховская, ул. 3-я Урицкая, ул. Стеклозаводская, ул. Карла Либкнехта, ул. Октябрьская, ул. Центральная	Пятницкое шоссе, ул. 2-я Володарская, Ленинградское шоссе М-10, ул. Рабочая, ул. Крестьянская, ул. Баранова, Ленинградское шоссе М-10, ул. Ухова	37,2	18,6	18,6	в установленных остановочных пунктах	РТ	А	1	БК	-	1	-	-	01.01.2016	Да	Да	Да	Да	Да	Да	Нет	7	АО МО-СТРАНСАВТО МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18, ИНН 5047227020	Городской округ Солнечногорск	Городское
				1	МК									-	1	-	-	01.01.2016	Нет	Да	Нет	Да	Да	Да	Нет	7	АО МО-СТРАНСАВТО МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18, ИНН 5047227020	Городской округ Солнечногорск	Городское		
				1	СК									-	1	-	-	01.01.2016	Нет	Да	Нет	Да	Да	Да	Нет	5	АО МО-СТРАНСАВТО МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18, ИНН 5047227020	Городской округ Солнечногорск	Городское		
5	2079	11	Больничный комплекс - Туберкулезная больница	д/о Сенеж	Туберкулезная больница	Ул. Обуховская, ул. 2-я Володарская, Ленинградское шоссе М-10, ул. Рабочая, ул. Крестьянская, ул. Баранова, Ленинградское шоссе М-10, ул. Ухова	Ул. Обуховская, ул. 2-я Володарская, Ленинградское шоссе М-10, ул. Рабочая, ул. Крестьянская, ул. Баранова, Ленинградское шоссе М-10, ул. Ухова	22,6	10,8	11,8	в установленных остановочных пунктах	РТ	А	2	МК	-	2	-	-	01.01.2016	Нет	Да	Нет	Да	Да	Да	Нет	5	АО МО-СТРАНСАВТО МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18, ИНН 5047227020	Городской округ Солнечногорск	Городское
				5	БК									-	4	-	-	01.01.2016	Да	Да	Да	Да	Да	Да	Нет	7	АО МО-СТРАНСАВТО МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18, ИНН 5047227020	Городской округ Солнечногорск	Пригородное		
5	1332	21	Солнечногорск - Барское-Мелечкино	Автостанция	Барское-Мелечкино	ул. Крестьянская, ул. Рабочая, ул. Красноармейская, ул. Набережная, ул. Обуховская, Пятницкое шоссе, ул. Красная, ул. Рабочая, ул. Крестьянская	Дороги местного значения, Пятницкое шоссе, ул. Обуховская, ул. Набережная, ул. Рабочая, ул. Крестьянская	78,2	39,1	39,1	в установленных остановочных пунктах	РТ	А	5	БК	-	4	-	-	01.01.2016	Да	Да	Да	Да	Да	Да	Нет	7	АО МО-СТРАНСАВТО МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18, ИНН 5047227020	Городской округ Солнечногорск	Пригородное
				1	СК									-	1	-	-	01.01.2016	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Да	Нет	7	АО МО-СТРАНСАВТО МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18, ИНН 5047227020	Городской округ Солнечногорск	Пригородное		

6	1998	22	Солнечногорск - Хмetyeво	Авtoстaнция	Хмetyeво	ул. Рабочая, ул. Крестьянская, ул. Баранова, Ленинградское шоссе М-10, Ленинградское шоссе М-10, ул. Баранова, ул. Крестьянская, ул. Рабочая	Авtoдopoгa Ленинградское шоссе М-10 - Хмetyeво, Ленинградское шоссе М-10, ул. Баранова, ул. Крестьянская, ул. Рабочая	39,8	19,9	19,9	в установленных пунктах	РТ	А	2	СК	-	2	-	-	01.01.2016	Нет	Да	Нет	Да	Да	Да	Нет	7	АО МО-СТРАНСАВТО МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18, ИНН 5047227020	Городской округ Солнечногорск	Пригородное
				Вокзал	Хмetyeво																										
				Хлебокомбинат	поворот на свалку																										
				Налоговая инспекция	Карпово																										
				мкрн. Рекинцо	Санаторий МО																										
				Магазин МЭТР	поворот на Хмetyeво																										
				Автобаза №125	Дубинино																										
				Кресты (по требованию)	Магазин																										
				Кресты	Талаево																										
				Дубинино	Кресты																										
				поворот на Хмetyeво	Кресты (по требованию)																										
				Санаторий ВМФ	Автобаза №125																										
				Школа	Магазин МЭТР																										
				Пешки	мкрн. Рекинцо																										
Санаторий МО (Городок)	Налоговая инспекция																														
Карпово	Хлебокомбинат																														
поворот на свалку	Вокзал																														
Хмetyeво	Авtoстaнция																														
Авtoстaнция	Тараканово																														
Горсовет	14-й километр																														
ДК "Лепсе"	Лесная поляна																														
ул.Вертинская	Новый Стан																														
Магазин Овощи	-																														
Школа №1	Толстяково																														
п. Матросова	Пионерский лагерь им. Серго Орджоникидзе																														
Осиповo-1	Дачи стекoльного завода																														
-	Санаторий "Солнечногорск"																														
Очисные сооружения	Сергеевка																														
Подстанция	Вертилно																														
Вертилно	Подстанция																														
Сергеевка	Очисные сооружения																														
Санаторий "Солнечногорск"	Осиповo-2																														
Дачи стекoльного завода	Осиповo-1																														
Толстяково	п.Матросова																														
РВЦ "Орбита-2"	Школа №1																														
Новый Стан	Магазин Овощи																														
Лесная поляна	ул.Вертинская																														
14-й километр	ДК "Лепсе"																														
Тараканово	-																														
Государственный мемориальный музей-заповедник Д. И. Менделеева и А. А. Блока - усадьба Шахматово	Авtoстaнция																														
7	1334	24	Солнечногорск - Тараканово	Авtoстaнция	Тимоново (Госпиталь)	ул. Крестьянская, ул. Рабочая, ул. Красная, ул. Вертинская, Таракановское шоссе	Таракановское шоссе, ул. Вертинская, ул. Красная, ул. Рабочая, ул. Крестьянская	48,2	24,1	24,1	в установленных пунктах	РТ	А	2	БК	-	2	-	-	01.01.2016	Да	Да	Да	Да	Да	Да	Нет	7	АО МО-СТРАНСАВТО МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18, ИНН 5047227020	Городской округ Солнечногорск	Пригородное
				Горсовет	Тимоново (КПП)																										
				Механический завод	Рыбхоз																										
				Дом рыбака	Дом художника																										
				Дом художника	Дом рыбака																										
				Рыбхоз	Поворот																										
				Тимоново (КПП)	Механический завод																										
				Тимоново (Госпиталь)	Завод им. Лепсе																										
				Авtoстaнция	Авtoстaнция																										
				Авtoстaнция	Тимоново (Госпиталь)																										
Горсовет	Стела																														
Механический завод	Тимоново (КПП)																														
Поворот	Рыбхоз																														
Дом рыбака	Дом художника																														
Дом художника	Дом рыбака																														
Рыбхоз	Поворот																														
Тимоново (КПП)	Механический завод																														
Тимоново (Госпиталь)	Завод им. Лепсе																														
Авtoстaнция	Авtoстaнция																														
8	1335	25	Солнечногорск - Тимоново	Авtoстaнция	Рыгино	ул. Крестьянская, ул. Рабочая, Ленинградское шоссе М-10, ул. Набережная, Тимоновское шоссе	Авtoдopoгa "Солнечногорск - Рыгино"- Тимоновское шоссе, ул. Набережная, Ленинградское шоссе М-10, ул. Рабочая, ул. Крестьянская	15,2	7,6	7,6	в установленных пунктах	РТ	А	3	БК	-	3	-	-	01.01.2016	Да	Да	Да	Да	Да	Да	Нет	7	АО МО-СТРАНСАВТО МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18, ИНН 5047227020	Городской округ Солнечногорск	Пригородное
				Горсовет	Стела																										
				Механический завод	Тимоново (КПП)																										
				Поворот	Рыбхоз																										
				Дом рыбака	Дом художника																										
				Дом художника	Дом рыбака																										
				Рыбхоз	Поворот																										
				Тимоново (КПП)	Механический завод																										
				Тимоново (Госпиталь)	Завод им. Лепсе																										
				Авtoстaнция	Авtoстaнция																										
				Авtoстaнция	Тимоново (Госпиталь)																										
				Горсовет	Стела																										
				Механический завод	Тимоново (КПП)																										
				Поворот	Рыбхоз																										
Дом рыбака	Дом художника																														
Дом художника	Дом рыбака																														
Рыбхоз	Поворот																														
Тимоново (КПП)	Механический завод																														
Тимоново (Госпиталь)	Завод им. Лепсе																														
Авtoстaнция	Авtoстaнция																														
9	2078	26	Солнечногорск - Рыгино	Авtoстaнция	Рыгино	ул. Крестьянская, ул. Рабочая, Ленинградское шоссе М-10, ул. Набережная, Тимоновское шоссе, автодорога Солнечногорск-Рыгино	Авtoдopoгa "Солнечногорск - Рыгино"- Тимоновское шоссе, ул. Набережная, Ленинградское шоссе М-10, ул. Рабочая, ул. Крестьянская	52,4	26,2	26,2	в установленных пунктах	РТ	А	1	СК	-	1	-	-	01.01.2016	Нет	Да	Нет	Да	Да	Да	Нет	5	АО МО-СТРАНСАВТО МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18, ИНН 5047227020	Городской округ Солнечногорск	Пригородное
				Горсовет	с/т Валдай																										
				Механический завод	с/т Грачи-1																										
				Поворот	Вельево																										
				Дом рыбака	с/т Заря																										
				Дом художника	с/т Медик																										
				Рыбхоз	с/т Грачи																										
				д. Тимоново	с/т Сенеж																										
				Развилка	По требованию																										
				Магазин у "Ветерана"	Магазин у "Ветерана"																										
				По требованию	Развилка																										
				с/т Сенеж	д. Тимоново																										
				с/т Грачи	Рыбхоз																										
				с/т Медик	Дом художника																										
с/т Заря	Дом рыбака																														
Вельево	Поворот																														
с/т Грачи-1	Механический завод																														
с/т Валдай	Завод им. Лепсе																														
Рыгино	Авtoстaнция																														
Развилка	Заовражье																														
с/т Надежда	Федино																														
Бедово	с/т Сенеж																														
Мерзлово	с/т Калина																														
с/т Калина	Мерзлово																														
с/т Сенеж	Бедово																														
Федино	с/т Надежда																														
Заовражье	Развилка																														
Авtoстaнция	Исаково																														
Галантерея	Пятница																														
ул. 2-я Володарская	поворот на Исаково																														
ул. Рабухина (по требованию)	по требованию																														
ул. Горького	Бережки																														
Гараж	поворот на Бережки																														
Школа №8	Торфаное болото																														
Завод металлоизделий	Поварово																														
поворот на Стрелино	Магазин																														
Буровая	Пруд																														
Обухово	Водокачка																														
Меленки	Автомобилист																														
Меленки 2	Берёзки																														
Меленки 3	Михайловка																														
Коньково	Ростовцево																														
Елочки	Алексеевское																														
поворот на Лесное Озеро	Пруд-2																														
Мелечкино	Магазин																														
Лесничество	Санаторий Виктория																														
Курилово	Новая деревня																														
Новая деревня	Курилово																														
Санаторий Виктория	Лесничество																														
Магазин	Мелечкино																														
Пруд-2	поворот на Лесное Озеро																														
Алексеевское	Елочки																														
Ростовцево	Коньково																														
Михайловка	Меленки 3																														
Берёзки	Меленки 2																														
Автомобилист	Меленки																														
Водокачка	Обухово																														
Пруд	Буровая																														
Магазин	поворот на Стрелино																														
Поварово	Завод Металлоизделий																														
Торфаное болото	Школа №8																														
поворот на Бережки	Гараж																														
Бережки	ул. Горького																														
по требованию	ул. Рабухина (по требованию)																														
поворот на Исаково	ул. 2-я Володарская																														
Пятница	-																														
Исаково	Авtoстaнция																														

11	2089	28к	Вертильно-ТЦ Зеленопарк	Вертильно-Подстанция	ТРЦ Зеленопарк	Тарахановское шоссе, ул. Вертильнская, ул. Красная, ул. Рабочая, ул. Баранова, Ленинградское шоссе М-10, Ляловское шоссе, ул. Куйбышева до местного значения	Дороги местного значения, ул. Куйбышева, Ляловское шоссе, Ленинградское шоссе М-10, ул. Баранова, ул. Крестьянская, ул. Рабочая, ул. Вертильнская, Тарахановское шоссе.	69,3	34,65	34,65	в установленных останочных пунктах	НРТ	А	2	МК	-	2	-	-	18.03.2024	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Да	Нет	5	ООО "Солтранс", 141570, Московская область, г. Солнечногорск, рп Менделеево, ш Ляловское, д/дл. 1А, офис 20, ИНН 5044119556	Городской округ Солнечногорск	Пригородное																																																																																																																																																														
				Очистные сооружения	Монумент																											Осипово-2	43-ий километр (Новые дома)	Поселок Матросова	Чашниково	Школа №1	Поворот на Волоколамское шоссе	Магазин Овощи	Вертильнская улица	Берсеневка	ДК "Лепсе"	49-ый километр	-	ДЗУ	-	Ложки	Автостанция	Магазин	Вокзал	Есипово	Хлебокомбинат	По требованию	Налоговая инспекция	Поворот на Березки	Микрорайон Рекинцо	Кладбище	Магазин Виктор	Автобаза №125	Школа	По требованию	Санаторий ВМФ	Кресты	Дубинино	Дубинино	Поворот на Хметьево	Кресты	Санаторий ВМФ	По требованию	Школа	Автобаза №125	Пешки	Магазин Виктор	Кладбище	Микрорайон Рекинцо	Поворот на Березки	Налоговая инспекция	По требованию	Хлебокомбинат	Есипово	Вокзал	Магазин	Автостанция	Ложки	-	ДЗУ	Горсовет	49-ый километр	ДК "Лепсе"	Вертильнская	Берсеневка	Поворот на Волоколамское шоссе	Магазин Овощи	Дурькино	Школа №1	Чашниково	Поселок Матросова	43-ий километр (Новые дома)	Осипово	Кооперативные дома	Осипово-2	Монумент	ВНИИПП	Подстанция	ТРЦ Зеленопарк	Вертильно																																																																																				
				12	1337																											29	Солнечногорск - Сенеж	Автостанция	Городок	ул. Крестьянская, ул. Баранова, Ленинградское шоссе М-10, автодорога от Сенеж (Городок)	Автодорога от Ленинградского шоссе до Сенеж (Городок), Ленинградское шоссе М-10, ул. Баранова, ул. Крестьянская	25,0	12,5	12,5	в установленных останочных пунктах	РТ	А	3	БК	-	3	-	-	01.01.2016	Да	Да	Да	Да	Да	Да	Нет	7	АО МО-СТРАНСАВТО МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18, ИНН 5047227020	Городской округ Солнечногорск	Пригородное																																																																																																																																
																																		Хлебокомбинат	Тараж																											Налоговая инспекция	Редино-2	мкр. Рекинцо	Редино-1	Магазин МЭТР	Лестничство	Автобаза №125	Дубинино	Кресты	Кресты по требованию	Дубинино-2	Автобаза №125	Лестничство	Магазин Свет	Мкр. Рекинцо	Налоговая	Гараж	Хлебокомбинат	Озеро Сенеж	Вокзал	Городок	Автостанция	74-й километр	Косково	Кирпичный завод (Смирновка)	Мошницы	С/з Солнечное	Санаторий №30	Пансионат Лесное	Пансионат Лесное	Санаторий №30	С/з Солнечное	СЭМЗ	ул. Вертильнская	Кирпичный завод (Смирновка)	-	Косково	-	74-й километр	Автостанция	Ожогово (Городок)	Галантерея	Ожогово-2	ул. Рабухина (по требованию)	Стрелино	ул. Горького	Поворот на Стрелино	Завод Металлоизделий	Школа №8	Школа №8	Гараж	Завод металлоизделий	Поворот на Стрелино	ул. Горького	Стрелино	ул. Рабухина (по требованию)	д.Ожогово	ул. 2-я Володарская	Ожогово-2	Ожогово (Городок)	Автостанция																																																																			
																																		13	1338																											30	Солнечногорск - 74 км	Автостанция	Городок	ул. Крестьянская, ул. Рабочая, Ленинградское шоссе М-10, ул. Красная, ул. Крестьянская	Дороги местного значения, Ленинградское шоссе М-10, ул. Красная, ул. Рабочая, ул. Крестьянская	22,0	11,0	11,0	в установленных останочных пунктах	РТ	А	1	БК	-	1	-	-	01.01.2016	Да	Да	Да	Да	Да	Да	Нет	7	АО МО-СТРАНСАВТО МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18, ИНН 5047227020	Городской округ Солнечногорск	Пригородное																																																																																																		
																																																																ДК "Лепсе"	ул. Вертильнская																											СЭМЗ	С/з Солнечное	Санаторий №30	Пансионат Лесное	Пансионат Лесное	Санаторий №30	С/з Солнечное	СЭМЗ	ул. Вертильнская	Кирпичный завод (Смирновка)	-	Косково	-	74-й километр	Автостанция	Ожогово (Городок)	Галантерея	Ожогово-2	ул. Рабухина (по требованию)	Стрелино	ул. Горького	Поворот на Стрелино	Завод Металлоизделий	Школа №8	Школа №8	Гараж	Завод металлоизделий	Поворот на Стрелино	ул. Горького	Стрелино	ул. Рабухина (по требованию)	д.Ожогово	ул. 2-я Володарская	Ожогово-2	Ожогово (Городок)	Автостанция																																																														
																																																																14	1339																											31	Солнечногорск - Ожогово (Городок)	Автостанция	Ожогово (Городок)	ул. Крестьянская, ул. Рабочая, ул. Красная, ул. Обухова, ул. Набережная, Пятницкое шоссе, дороги местного значения	Дороги местного значения, Пятницкое шоссе, ул. Обухова, ул. Набережная, ул. Красная, ул. Рабочая, ул. Крестьянская	25	12,5	12,5	в установленных останочных пунктах	РТ	А	4	БК	-	4	-	-	01.01.2016	Да	Да	Да	Да	Да	Да	Нет	7	АО МО-СТРАНСАВТО МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18, ИНН 5047227020	Городской округ Солнечногорск	Пригородное																																																																				
																																																																																														Автостанция	Ожогово (Городок)																											Галантерея	Ожогово-2	ул. Рабухина (по требованию)	Стрелино	ул. Горького	Поворот на Стрелино	Завод Металлоизделий	Школа №8	Школа №8	Гараж	Завод металлоизделий	Поворот на Стрелино	ул. Горького	Стрелино	ул. Рабухина (по требованию)	д.Ожогово	ул. 2-я Володарская	Ожогово-2	Ожогово (Городок)	Автостанция																																																
																																																																																														15	2167																											33к	Солнечногорск - Поваровка	Автостанция	Поваровка	Ул. Ленинградская, ул. Пионерская, ул. Красная, ул. Рабочая, ул. Крестьянская, ул. Баранова, ул. Почтовая, ул. Тельнова, ул. Красная, Ленинградское шоссе М-10, М-10-Березки, автодорога "Ложки - Поварово - Пятница", ул. Ленинградская, ул. Юбилейная, ул. Шоссейная	Ул. Буровая, ул. Шоссейная, ул. Юбилейная, ул. Ленинградская, ул. Школьная, автодорога "Ложки - Поварово - Пятница", М-10-Березки, ул. Красная, ул. Баранова, ул. Крестьянская, ул. Рабочая, ул. Пионерская, ул. Ленинградская	50,5	25,25	25,25	в установленных останочных пунктах	НРТ	А	3	МК	-	3	-	-	18.03.2024	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Да	Нет	5	ООО "Солтранс", 141570, Московская область, г. Солнечногорск, рп Менделеево, ш Ляловское, д/дл. 1А, офис 20, ИНН 5044119556	Городской округ Солнечногорск	Пригородное																																						
																																																																																																																												Хлебокомбинат	ТЦ Альянс																											Налоговая инспекция	Станция Поварово	Микрорайон Рекинцо	2-ой микрорайон	Магазин Виктор	Гончары	СПК "Ложки"	Ложки	Магазин	Есипово	Поворот на Хметьево	По требованию	Санаторий ВМФ	Кладбище	Пешки	Пешки	Кладбище	Школа	Поворот на Березки	Санаторий ВМФ	Поворот на Хметьево	Дубинино	Кресты	Ложки	По требованию	СПК "Ложки"	Магазин Виктор	Гончары	2-ой микрорайон	Станция Поварово	Налоговая инспекция	Поварово	Ленинградская улица	Хлебокомбинат	Локомотивный	Вокзал	Поваровка	Автостанция

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в многоквартирном доме»

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в многоквартирном доме»

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги¹

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

_____ для граждан;

_____ полное наименование организации – _____ для юридических лиц)

Куда _____ (почтовый индекс и адрес)

_____ заявителя (представителя заявителя) согласно заявлению

_____ о переводе)

РЕШЕНИЕ о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение

(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего перевод помещения)

рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации документы о переводе помещения общей площадью кв. м,

находящегося по адресу:

(наименование городского или сельского поселения)

(наименование улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т.п.)

¹ Форма утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

дом _____, корпус (владение, строение) _____, кв. _____, из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) _____ (ненужное зачеркнуть) _____ (ненужное зачеркнуть)

в целях использования помещения в качестве _____

(вид использования помещения в соответствии с заявлением о переводе)

РЕШИЛА (_____) _____ (наименование акта, дата его принятия и номер) _____:

1. Помещение на основании приложенных к заявлению документов:
а) перевести из _____ жилого (нежилого) в нежилое (жилое) _____ без предварительных условий; _____ (ненужное зачеркнуть)

б) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) при условии проведения в установленном порядке следующих видов работ:

(перечень работ по переустройству _____

(перепланировке) помещения _____

или иных необходимых работ по ремонту, реконструкции, реставрации помещения)

2. Отказать в переводе указанного помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) в связи с:

(основание(я), установленное частью 1 статьи 24 Жилищного кодекса Российской Федерации)

(должность лица, подписавшего уведомление) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в многоквартирном доме»

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

- Конституция Российской Федерации.
- Жилищный кодекс Российской Федерации.
- Гражданский 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 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 31.12.2015 № 1532 «Об утверждении Правил предоставления документов, направляемых или предоставляемых в соответствии с частями 1, 3 - 13, 15 статьи 32 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» в федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления».
- 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 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».
- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства от 28.01.2019 № 44/пр «Об утверждении требований к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме и Порядке направления подлинников решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственный жилищный надзор».
- 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 других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в 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».
- Постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».
- Постановление Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».
- Постановление Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».
- Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и му-

ниципальных услуг в Московской области».
23. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».
24. Устав городского округа Солнечногорск Московской области.

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в многоквартирном доме»

Форма заявления

Главе _____

От _____

Почтовый адрес _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты _____

Заявление

Прошу предоставить муниципальную услугу _____ «Перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение в многоквартирном доме» в отношении помещения, находящегося в собственности:

(для физических лиц: Ф.И.О. (последнее при наличии))

документ, удостоверяющий личность:

вид документа _____, серия _____, номер _____, кем, когда выдан _____

ИНН (при наличии), СНИЛС (при наличии) _____

для юридических лиц: полное наименование юридического лица _____

Ф.И.О. (последнее при наличии) лица, исполняющего обязанности единоличного исполнительного органа юридического лица: _____

юридический адрес, ОГРН, ИНН _____, расположенного по адресу: _____, Московская область, _____

(город, улица, проспект, проезд, переулок, шоссе)

(№ дома, № корпуса, строения)

(№ квартиры, помещения) _____ (текущее назначение помещения (жилое/нежилое)) _____ (общая площадь, жилая площадь) _____

с кадастровым (условным) номером: _____

из (жилого/нежилого) помещения в _____ нежилое/жилое _____ (нужное подчеркнуть)

Прошу информировать меня о поступлении любых сведений в личный кабинет государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», а также о возобновлении предоставления муниципальной услуги²

(указывается форма и способ информирования, _____

в том числе адрес электронной почты, номер телефона для смс-информирования, номер телефона для информирования по телефону)

(указывается при желании получения соответствующих сведений)

Подпись _____

(расшифровка подписи)

Дата _____

² В случае обращения заявителя посредством РПГУ.

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в многоквартирном доме»

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

Категория документа	Наименование документа	При подаче в МФЦ/Администрацию	При электронной подаче посредством РПГУ	При подаче почтовым отправлением/по электронной почте
Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и обязательные для представления заявителем				
Заявление		Заявление должно быть подписано собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов	Заполняется интерактивная форма заявления	Заявление должно быть подписано собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов,
	Паспорт гражданина Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации/МФЦ (печатью МФЦ)	Электронный образ документа не предоставляется, заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА)	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
	Паспорт гражданина СССР	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации/МФЦ (печатью МФЦ)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
Документ, удостоверяющий личность	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации/МФЦ (печатью МФЦ)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
	Военный билет	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации/МФЦ (печатью МФЦ)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации/МФЦ (печатью МФЦ)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа

Доверенность, иные документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации/ МФЦ (печатью МФЦ)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
Решение о назначении единоличного исполнительного органа или копия протокола (решения) общего собрания участников (учредителей, акционеров) общества или единственного участника (учредителя) общества, заверенные печатью юридического лица (при наличии печати), содержащего подписи уполномоченных лиц	Копии документов заверяются собственноручной подписью заявителя и печатью (при наличии печати) либо нотариально	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
Документ, подтверждающий полномочия заявителя	Положение о филиале (представительстве, структурном подразделении) юридического лица, содержащее: - наименование юридического лица, его филиала (представительства, структурного подразделения); - организационно-правовую форму юридического лица; - место нахождения его филиала (представительства, структурного подразделения) на территории Российской Федерации и адрес места нахождения юридического лица в стране регистрации; - цели создания (открытия) и виды деятельности филиала (представительства, структурного подразделения); - порядок управления филиалом (представительством, структурным подразделением) юридического лица	Копии документов заверяются собственноручной подписью заявителя и печатью (при наличии печати) либо нотариально	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
Правоустанавливающий документ на переводимое помещение, права на которое не зарегистрированы в ЕГРН	Правоустанавливающие документы на переводимое помещение, права на которое зарегистрированы до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации/ МФЦ (печатью МФЦ)	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения	Проект оформляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации/ МФЦ (печатью МФЦ)	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме	Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации/ МФЦ (печатью МФЦ)	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
Согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение	Согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение, оформленное собственником примыкающего помещения	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации/ МФЦ (печатью МФЦ)	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и представляемые заявителем по собственной инициативе			
Сведения из ЕГРИП	Выписка из ЕГРИП, содержащая сведения о заявителе	Предоставляется оригинал документа. Копия заверяется подписью работника Администрации/ МФЦ (печатью МФЦ)	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
Сведения из ЕГРЮЛ	Выписка из ЕГРЮЛ, содержащая сведения о заявителе	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации/ МФЦ (печатью МФЦ)	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
Правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него зарегистрировано в ЕГРН	Выписка из ЕГРН на переводимое помещение или иные правоустанавливающие документы	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации/ МФЦ (печатью МФЦ)	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
План переводимого помещения с его техническим описанием (при переводе нежилого помещения в жилое помещение)	План переводимого помещения с его техническим описанием	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации/ МФЦ (печатью МФЦ)	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
Технический паспорт (при переводе жилого помещения в нежилое помещение)	Технический паспорт в случае, если переводимое помещение является жилым	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации/ МФЦ (печатью МФЦ)	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа
Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение		Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации/ МФЦ (печатью МФЦ)	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/ электронный образ документа

Приложение 5
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в многоквартирном доме»

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Кому:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) физического лица или наименование юридического лица)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в многоквартирном доме»

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в многоквартирном доме», Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с настоящим Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме

Дополнительно информируем:

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

(уполномоченное должностное лицо Администрации)

(подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 6
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в многоквартирном доме»

Форма уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

для граждан

полное наименование организации –

для юридических лиц)

Куда

(почтовый индекс и адрес)

Заявителя (представителя Заявителя) согласно заявлению

о переводе)

Уведомление

о приостановлении предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в многоквартирном доме»

(полное наименование органа местного самоуправления,

осуществляющего перевод помещения)

рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации документы о переводе помещения общей площадью кв. м, находящегося по адресу:

(наименование городского или сельского поселения)

(наименование улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т.п.)

Уведомляет о приостановлении предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение по причине поступления в Администрацию ответа органов и организаций, в рамках межведомственного запроса, свидетельствующего об отсутствии у них документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (указываются документы, которые отсутствуют в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги):

выписка из ЕГРН;
план переводимого помещения;
поэтажный план дома;
заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры.

Учитывая изложенное, предлагаем Вам в течение 15 рабочих дней с момента получения настоящего уведомления представить следующие документы:

- _____
- _____
- _____
- _____

Обращаем Ваше внимание, что в случае, если Вами не будут представлены сведения (информация) в сроки, указанные в настоящем уведомлении, Администрацией будет принято решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение по основанию, предусмотренному подпунктом 10.1.1 пункта 10.1 Административного регламента:

(должность лица, подписавшего уведомление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 7
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в многоквартирном доме»

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

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№№	Общие признаки	Категории заявителей
1.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин)	Собственник помещения в многоквартирном доме
2.	Юридическое лицо	
Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги		
№№	Комбинации признаков	Вариант предоставления муниципальной услуги
1.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин) – собственник помещения в многоквартирном доме	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 Административного регламента
2.	Юридическое лицо – собственник помещения в многоквартирном доме	

Приложение 8
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в многоквартирном доме»

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

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

1. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги			
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения
РПГУ/ МФЦ/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ/ ВИС/ Администрация	Прием и предварительная проверка заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрация заявления или принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	<p>Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)</p> <p>Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя (представителя заявителя) заявления. Заявление оформляется в соответствии с Приложением 3 к Административному регламенту. К заявлению прилагаются документы, указанные в пункте 8.1 Административного регламента. Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в пункте 8.2 Административного регламента. Заявление может быть подано заявителем (представитель заявителя) следующими способами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - посредством РПГУ; - в МФЦ; - в Администрацию лично, почтовым отправлением. <p>При подаче заявления посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса).</p> <p>При подаче заявления 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 (представитель 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.</p> <p>При подаче заявления в Администрацию лично или почтовым отправлением должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации или работник МФЦ проверяют заявление на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 9 Административного регламента.</p> <p>При наличии таких оснований должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации или работник МФЦ формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно Приложению 5 к Административному регламенту.</p> <p>В случае подачи заявления посредством РПГУ решение об отказе в приеме документов подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации и направляется заявителю (представителю заявителя) в Личный кабинет на РПГУ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.</p> <p>В случае подачи заявления через МФЦ решение об отказе в приеме документов оформляется работником МФЦ и заверяется собственноручной подписью уполномоченного работника МФЦ, печатью МФЦ, и выдается заявителю (представителю заявителя) при его обращении за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>В случае подачи заявления в Администрацию лично решение об отказе в приеме документов подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации и выдается заявителю (представителю заявителя) в форме электронного документа, распечатанного на бумажном носителе при его обращении за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>При поступлении в Администрацию заявления почтовым отправлением решение об отказе в приеме документов подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации и направляется заявителю (представителю заявителя) в форме электронного документа, распечатанного на бумажном носителе не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления. В случае, если такие основания отсутствуют, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Министерства или работник МФЦ принимают заявление к рассмотрению. Результат административного действия (процедуры) является прием заявления к рассмотрению или направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Результат административного действия фиксируется на РПГУ, 0в Модуле МФЦ ЕИС ОУ, ВИС</p>

2. Межведомственное информационное взаимодействие			
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения
Администрация/ ВИС	Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу у органов и организаций, направление межведомственного информационного запроса. Контроль предоставления результата информационного запроса.	Не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления	<p>Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)</p> <p>Основанием для начала административного действия (процедуры), а также для направления межведомственного информационного запроса является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов и (или) сведений, находящихся в распоряжении у органов, организаций. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, ответственный за осуществление межведомственного взаимодействия, осуществляет формирование и направление межведомственных запросов. Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса. Межведомственные информационные запросы направляются в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии. <p>При этом в данном запросе указываются кадастровый номер и адрес переводимого помещения и запрашивается выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на переводимое помещение.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Федеральную налоговую службу. <p>При этом в данном запросе указываются полное наименование юридического лица, его ОГРН, ИНН и запрашиваются сведения из ЕГРЮЛ в случае обращения юридического лица либо Ф.И.О (последние при наличии) индивидуального предпринимателя, его ОГРНИП, ИНН и запрашиваются сведения из ЕГРИП в случае обращения индивидуального предпринимателя.</p> <ul style="list-style-type: none"> - специализированные государственные и муниципальные организации технической инвентаризации. <p>При этом в данном запросе указываются кадастровый номер и адрес переводимого помещения и запрашиваются поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение, а также план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения). Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия</p> <p>Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, ответственный за осуществление межведомственного взаимодействия, осуществляет проверку поступления ответов на межведомственные запросы. Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия</p>

3. Приостановление предоставления муниципальной услуги			
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения
РПГУ/ ВИС/ Администрация/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Приостановление предоставления муниципальной услуги	Не более 15 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги	<p>Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)</p> <p>Основанием для начала административного действия (процедуры) является получение ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения соответствующего ответа на межведомственный запрос формирует решение о приостановлении муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 6 к Административному регламенту, содержащее предложение представителю заявителя (представителю заявителя) документ и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые отсутствуют в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в течение 15 рабочих дней после его получения. Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации и направляется заявителю (представителю заявителя) в день принятия такого решения в виде электронного документа в Личный кабинет на РПГУ, в МФЦ. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в Администрацию лично или почтовым отправлением заявитель уведомляется о принятии решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги по форме и способу получения информации, указанными в заявлении. Указанное решение выдается заявителю в форме электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, при его обращении в Администрацию либо направляется почтовым отправлением не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения.</p> <p>В случае если заявитель (представитель заявителя) представил документы и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги в срок, указанный в решении о приостановлении предоставления муниципальной услуги, должностное лицо, муниципальный служащий, работник администрации возобновляет предоставление муниципальной услуги. Результатом административного действия (процедуры) является направление заявителю (представителю заявителя) решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги. Результат административного действия фиксируется на РПГУ, ВИС</p>
4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.			
Администрация/ МФЦ/ ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	Не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления	<p>Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)</p> <p>Основанием для начала административного действия (процедуры) является наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления муниципальной услуги, установленных Административным регламентом, определяет возможность предоставления муниципальной услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги в виде проекта решения о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с формой, приведенной в Приложении 1 к Административному регламенту.</p> <p>В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации обеспечивает направление проекта такого решения с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение МК. Состав МК утверждается муниципальным правовым актом Администрации. МК осуществляет рассмотрение проекта решения о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом требований законодательства Российской Федерации.</p> <p>По результатам рассмотрения МК проекта решения о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, секретарем МК оформляется протокол заседания МК, в котором указываются:</p> <ol style="list-style-type: none"> а) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя); б) адрес переводимого помещения; в) перечень рассматриваемых документов; г) рекомендации МК. <p>Протокол заседания МК, подписывается председателем (председательствующим на заседании) и секретарем МК.</p> <p>Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении с учетом рекомендаций МК.</p> <p>Результат фиксируется в ВИС в виде проекта Уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в многоквартирном доме в соответствии с формой, приведенной в Приложении 1 к Административному регламенту</p>
Администрация/ ВИС	Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	Не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления	<p>Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)</p> <p>Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект Уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в многоквартирном доме на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе осуществляет контроль сроков предоставления муниципальной услуги, подписывает проект Уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение в многоквартирном доме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет должностному лицу, муниципальному служащему, работнику Администрации для выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.</p> <p>Результатом административного действия является утверждение путем подписания, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результат фиксируется в ВИС в виде решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС</p>
5. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги.			
Администрация/ ВИС/ РПГУ/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) посредством РПГУ	Не более 1 рабочего дня со дня подписания результата предоставления муниципальной услуги	<p>Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)</p> <p>Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации в Личный кабинет на РПГУ. Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ. Заявитель (представитель заявителя) может получить результат предоставления муниципальной услуги в Личном кабинете Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В том случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ. Результатом административного действия является уведомление заявителя (представителя заявителя) о получении результата предоставления муниципальной услуги, направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги. Результат фиксируется в ВИС, Модуле МФЦ ЕИС ОУ.</p> <p>В МФЦ: Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, в МФЦ. Работник МФЦ при выдаче результата предоставления муниципальной услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления муниципальной услуги обращается представитель заявителя). 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 муниципальной услуги. МФЦ может по запросу заявителя (представителя заявителя) обеспечивать выезд рабочей группы МФЦ к нему для приема запросов и документов и (или) сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги (проверки документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя), а также доставки результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе за плату). Заявитель (представитель заявителя) уведомляется на адрес электронной почты, указанный в заявлении, о готовности к выдаче результата в Администрации, о направлении результата муниципальной услуги почтовым отправлением. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации при выдаче результата предоставления муниципальной услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления муниципальной услуги обращается представитель заявителя). После установления личности заявителя (представителя заявителя) должностное лицо Администрации выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления муниципальной услуги. Лицо, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет заявителю (представителю заявителя) результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением, по электронной почте. Результатом административного действия является уведомление заявителя о получении результата предоставления муниципальной услуги, выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги. Результат фиксируется в ВИС</p>

