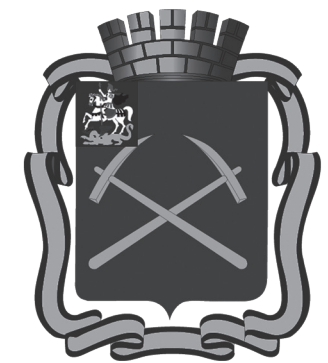




ВЕСТНИК МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «Городской округ Подольск Московской области»

7 апреля 2023 года, выпуск № 4/1

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
07.04.2023 № 616-П
Городской округ Подольск, Московская область

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории Городского округа Подольск Московской области

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории Городского округа Подольск Московской области, утвержденный постановлением Администрации Городского округа Подольск от 10.03.2023 № 352-П, изложив его в новой редакции (приложение).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации - председателя Комитета по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск Лебедево Е.В.

Глава Городского округа Подольск

Д.В. Жариков

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Городского округа Подольск
от 07.04.2023 № 616-П

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

- Общие положения
- Предмет регулирования Административного регламента
- Круг заявителей
- Стандарт предоставления муниципальной услуги
- Наименование муниципальной услуги
- Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу
- Результат предоставления муниципальной услуги
- Срок предоставления муниципальной услуги
- Правовые основания для предоставления муниципальной услуги
- Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
- Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
- Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги
- Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания
- Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги
- Срок регистрации запроса
- Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга
- Показатели качества и доступности муниципальной услуги
- Требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме
- Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур
- Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги
- Описание административной процедуры профилирования заявителя
- Описание вариантов предоставления муниципальной услуги
- Формы контроля за исполнением Административного регламента
- Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений
- Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги
- Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги
- Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций
- Внесудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников
- Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования
- Формы и способы подачи заявителями жалобы
- Приложение № 1. Форма решения о предоставлении муниципальной услуги
- Приложение № 2. Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги
- Приложение № 3. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги
- Приложение № 4. Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги
- Приложение № 5. Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
- Приложение № 6. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги
- Приложение № 7. Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее – муниципальная услуга) Администрацией Городского округа Подольск Московской области (далее – Администрация).

1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в Московской области и в электронной форме, формы контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

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

1.3.1. РПГУ - государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети

Интернет (далее – сеть Интернет) по адресу: www.uslugi.mosreg.ru.

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

1.3.3. Модуль МФЦ ЕИС ОУ – модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.

1.3.4. ВИС (ведомственная информационная система) – государственная информационная система «Региональная географическая информационная система для обеспечения деятельности центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области».

1.3.5. ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru.

1.3.6. МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области.

1.3.7. Учредитель МФЦ – орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, являющийся учредителем МФЦ.

1.3.8. Застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя снос объектов капитального строительства, отвечающее требованиям пункта 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.3.9. Технический заказчик - юридическое лицо, которое уполномочено застройщиком и от имени застройщика осуществлять функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, соответствующие требованиям пункта 22 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

2. Круг заявителей

2.1. Муниципальная услуга предоставляется застройщикам, техническим заказчикам либо их уполномоченным представителям, обратившимся в Администрацию с запросом (далее – заявитель).

2.2. Категории заявителей:

2.2.1. Заявители, обратившиеся в целях направления уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства.

2.2.2. Заявители, обратившиеся в целях направления уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

2.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Администрацией (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

3. Наименование муниципальной услуги

3.1. Муниципальная услуга «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

4. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

4.1. Органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги является Администрация.

4.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Администрации – Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск.

5. Результат предоставления муниципальной услуги

5.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги, которое оформляется в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту.

5.1.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое оформляется в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Административному регламенту.

5.2. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в МФЦ ЕИС ОУ, РПГУ.

5.3. Администрация размещает сведения о предоставлении муниципальной услуги, в том числе запрос с прилагаемыми к нему документами в день принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Московской области (далее – ИСОГД) и уведомляет об этом Главное управление государственного строительного надзора Московской области (далее – Главгосстройнадзор Московской области).

5.4. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

5.4.1. В форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ.

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

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

5.4.2. В МФЦ:

Результат предоставления муниципальной услуги направляется Администрацией в МФЦ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации и выдается заявителю, который указан в запросе. Сроки передачи результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде устанавливаются соглашением о взаимодействии, которое заключается между Администрацией и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Учреждение) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – соглашение о взаимодействии).

Получение результатов предоставления муниципальной услуги, в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

В случае неистребования заявителем результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты окончания срока предоставления муниципальной услуги, результат предоставления муниципальной услуги возвращается в Администрацию.

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

В случае неистребования заявителем результата предоставления муниципальной услуги в Администрации на бумажном носителе, результат предоставления муниципальной услуги по истечении 10 (десяти) рабочих дней направляется по указанному в запросе адресу электронной почты.

6. Срок предоставления муниципальной услуги

6.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 7 (семи) рабочих дней со дня поступления запроса, включая срок его регистрации, указанный в пункте 13.1 настоящего Административного регламента.

6.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации запроса, с учетом срока его регистрации, указанного в пункте 13.1 настоящего Административного регламента, в том числе в случае, если запрос подан заявителем посредством почтового отправления, по электронной почте, лично в Администрацию, РПГУ, МФЦ.

7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

7.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администраций, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте Администрации подольск-администрация.рф и Комитета komstroi-podolsk.ru в сети интернет, а также на РПГУ. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, муниципальных правовых актов дополнительно приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

8.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления муниципальной

Вестник муниципального образования
«Городской округ Подольск Московской области»

Дата выхода в свет: 07 апреля 2023 года

Распространяется бесплатно

Учредители:

Совет депутатов Городского округа Подольск

Администрация Городского округа Подольск

Ответственный за выпуск: Д.В. Гриднева

Отпечатано по заказу ООО «ОСТ ПАК НТ»

(125319, г. Москва, ул. Академика Ильюшина, д.16, этаж Цоколь 0)

в ОАО «Подольская фабрика офсетной печати»,

142100, г. Подольск, Революционный проспект, д. 80/42

Заказ №

Тираж 131 экз.

услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

8.1.1. В случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

8.1.1.1. Запрос в виде уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, оформленный в соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства России от 24.01.2019 № 34/пр «Об утверждении форм уведомлений о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее – Приказ № 34/пр).

8.1.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

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

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

8.1.1.5. Документы, подтверждающие передачу правообладателем объекта капитального строительства функции застройщика заявителю (в случае если заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства).

8.1.1.6. Документы, подтверждающие осуществление техническим заказчиком функций застройщика, предусмотренных законодательством о градостроительной деятельности (в случае обращения технического заказчика).

8.1.1.7. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства на снос (в случае, если у заявленного в запросе объекта капитального строительства более одного правообладателя).

8.1.1.8. Перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо).

8.1.1.9. Результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (не требуется в отношении объектов, указанных в пунктах 1-3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

8.1.1.10. Проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (не требуется в отношении объектов, указанных в пунктах 1-3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

8.1.1.11. Правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на объект капитального строительства, в отношении которого подан запрос (в случае отсутствия сведений о правах в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН).

8.1.1.12. Правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на земельный участок, на котором расположен объект капитального строительства, в отношении которого подан запрос (в случае отсутствия сведений о правах в ЕГРН).

8.1.2. В случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

8.1.2.1. Запрос в виде уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства, оформленный в соответствии с Приказом № 34/пр.

8.1.2.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (если ранее не представлялся).

8.1.2.3. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (если ранее не представлялся).

8.1.2.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если ранее не представлялся).

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

8.2.1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом).

8.2.2. Сведения из ЕГРН об объекте капитального строительства, в отношении которого подан запрос (при наличии сведений о зарегистрированных правах в ЕГРН).

8.2.3. Правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на земельный участок, на котором расположен объект капитального строительства, в отношении которого подан запрос (при наличии сведений о зарегистрированных правах в ЕГРН).

8.2.4. Решение органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Административного регламента).

8.2.5. Разрешение на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов, выданное Министерством экологии и природопользования Московской области, в случае сноса зданий и сооружений, в результате которого образуется более 50 м3 отходов сноса (далее – разрешение на перемещение ОССиГ) (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Административного регламента).

8.2.6. Решение суда о сносе объекта капитального строительства (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Административного регламента, при осуществлении работ по сносу объекта капитального строительства по решению суда).

8.3. Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регланту.

8.4. Запрос может быть подан заявителем следующими способами:

8.4.1. Посредством РПГУ.

8.4.2. В МФЦ.

8.4.2. В Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением.

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

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

9.1.1. Обращение за предоставлением иной государственной или муниципальной услуги.

9.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

9.1.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом.

9.1.4. Наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах, в том числе:

9.1.4.1. Отдельными графическими материалами, представленными в составе одного запроса.

9.1.4.2. Отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса.

9.1.4.3. Отдельными графическими и отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса.

9.1.4.4. Сведениями, указанными в запросе и текстовыми, графическими материалами, представленными в составе одного запроса.

9.1.5. Документы содержат подклички и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.1.6. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги.

9.1.7. Некорректное заполнение полей в запросе, в том числе в форме интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

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

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

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

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

9.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Административному регламенту.

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

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

10.1. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

10.2.1. Несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2.2. настоящего Административного регламента.

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

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

10.2.4. Запрос содержит сведения об объекте, который не является объектом капитального строительства (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Административного регламента).

10.2.5. Отзыв запроса по инициативе заявителя.

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

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

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

11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

13. Срок регистрации запроса

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

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

13.1.2. Через МФЦ не позднее следующего рабочего дня после его передачи из МФЦ (в случае передачи запроса за пределами рабочего времени Администрации).

13.1.3. Лично в Администрации – в день обращения.

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

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

15.1. Показателями качества и доступности муниципальной услуги являются:

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

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

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

15.1.4. Предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

16.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

16.2.1. РПГУ;

16.2.2. ВИС;

16.2.3. Модуль МФЦ ЕИС ОУ;

16.2.4. ИСОГД.

16.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

16.3.1. Подача запросов, документов, необходимых для получения муниципальной услуги осуществляется в МФЦ Московской области по месту нахождения объекта капитального строительства. Получение результатов предоставления муниципальной услуги, в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

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

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

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

16.3.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на РПГУ.

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

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

16.4. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

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

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

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

17. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

17.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

17.1.1. Вариант предоставления муниципальной услуги для категории заявителей, предусмотренных подпунктами 2.2.1 – 2.2.2 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

17.1.1.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 5 настоящего Административного регламента.

17.1.1.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает максимальный срок предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 6 настоящего Административного регламента.

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

17.1.1.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указан в пункте 8.2 настоящего Административного регламента.

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

17.1.1.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

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

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

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

Администрация обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

17.2.2. Администрация при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах обеспечивает их устранение в указанных документах, направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок.

17.3. Оформление дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

18. Описание административной процедуры профилирования заявителя

Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

18.1.1. Посредством РПГУ.

18.1.2. В Администрации.

18.1.3. В МФЦ.

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

18.2.1. Посредством ответов на вопросы экспертной системы на РПГУ.

18.2.2. Посредством опроса в Администрации, МФЦ

18.3. В Приложении 6 к настоящему Административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответ-

стует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

19. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги

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

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

19.1.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

19.1.4. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги.

19.2. Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги приведено в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

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

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

20.2.1. Независимость.

20.2.2. Тщательность.

20.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностные лица Администрации, уполномоченные на его осуществление, не находятся в служебной зависимости от должностных лиц Администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе не имеют близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

25. Формы и способы подачи заявителями жалобы

25.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 210-ФЗ, в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (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».

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

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

25.4. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

25.4.1. Официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет.

25.4.2. Официальных сайтов Администрации, МФЦ, Учредителя МФЦ в сети Интернет.

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

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

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

В случае обжалования отказа должностного лица Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

25.6.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги (оформляется на официальном бланке Администрации)	
от _____	№ _____
Кому _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица)	
(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя)	

В соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее – Муниципальная услуга), утвержденным _____

(наименование и реквизиты документа в соответствии с которым утвержден административный регламент) Администрация _____ (наименование органа местного самоуправления) рассмотрела запрос о предоставлении Муниципальной услуги № _____ (номер запроса)

в отношении: _____ (наименование объекта капитального строительства)

и приняла решение о размещении уведомления о планируемом сносе (с прилагаемыми документами) / уведомлении о завершении сноса в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Московской области в соответствии со статьей 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

(уполномоченное должностное лицо Администрации)	(подпись)	(инициалы, фамилия)
---	-----------	---------------------

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (оформляется на официальном бланке Администрации)	
Кому _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица)	
(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя)	

В соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее – Муниципальная услуга), утвержденным _____

(наименование и реквизиты документа в соответствии с которым утвержден административный регламент) (далее – Административный регламент) Администрация _____ (наименование органа местного самоуправления) (далее – Администрация) рассмотрела запрос о предоставлении Муниципальной услуги № _____ в отношении: _____ (наименование объекта капитального строительства)

и приняла решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующему основанию:

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

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

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

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости)		
(уполномоченное должностное лицо Администрации)	(подпись)	(инициалы, фамилия)
«__» _____ 202__		

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги
1. Конституция Российской Федерации.
2. Градостроительный кодекс Российской Федерации.
3. Земельный кодекс Российской Федерации.
4. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
5. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
6. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
7. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».
8. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».
9. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».
10. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».
11. Постановление Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителями документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителями на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».
12. 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».
13. 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».
14. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24.01.2019 № 34/пр «Об утверждении форм уведомлений о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».
15. Закон Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

16. 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».
17. 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».
18. Постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».
19. 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 пре-

- доставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».
20. 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 внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».
21. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».
22. 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».
23. Распоряжение Минэкологии Московской области от 25.02.2021 № 134-РМ «Об утверждении Порядка обращения с отходами строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтами, на территории Московской области».
24. Устав муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».

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

Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги				
Категория документа	Наименование документа	При подаче в Администрацию, МФЦ	При электронной подаче посредством РПГУ	При подаче по электронной почте, почтовым отправлением
Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и обязательные для представления заявителем				
Запрос	Запрос оформляется в соответствии с формами, утвержденными Приказом № 34/пр. Запрос в виде уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства должен быть подан не позднее чем за семь рабочих дней до начала выполнения работ по сносу объекта капитального строительства (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 Административного регламента). Запрос в виде уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства подается не позднее семи рабочих дней после завершения сноса объекта капитального строительства (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 Административного регламента)	Запрос должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов, заверен печатью (при наличии)	Заполняется интерактивная форма запроса	При подаче по электронной почте запрос должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов. При подаче почтовым отправлением запрос должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов, заверен печатью (при наличии)
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации). При подаче через МФЦ копия заверяется подписью работника 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)	При подаче по электронной почте предоставляется электронный образ документа. При подаче почтовым отправлением предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом
	Паспорт гражданина СССР	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации). При подаче через МФЦ копия заверяется подписью работника МФЦ (печатью МФЦ)	Предоставляется электронный образ документа	При подаче по электронной почте предоставляется электронный образ документа.
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации			При подаче почтовым отправлением предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом
	Военный билет			
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации). При подаче через МФЦ копия заверяется подписью работника МФЦ (печатью МФЦ).	Предоставляется электронный образ документа	При подаче по электронной почте предоставляется электронный документ/электронный образ документа. При подаче почтовым отправлением предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом
	Решение о назначении (принятии), избрании, приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности			
	Протокол (выписка из протокола) общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества			
Документы, подтверждающие передачу правообладателем объекта капитального строительства функции застройщика заявителю (в случае если заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства)	Соглашение о передаче полномочий государственного (муниципального) заказчика	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации). При подаче через МФЦ копия заверяется подписью работника МФЦ (печатью МФЦ)	Предоставляется электронный образ документа	При подаче по электронной почте предоставляется электронный документ/электронный образ документа. При подаче почтовым отправлением предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом
	Соглашение о передаче функций застройщика			
Документы, подтверждающие осуществление техническим заказчиком функций застройщика, предусмотренных законодательством о градостроительной деятельности (в случае обращения технического заказчика)	Договор о выполнении инженерных изысканий, о подготовке проектной документации, о проведении работ по сносу объектов капитального строительства	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации). При подаче через МФЦ копия заверяется подписью работника МФЦ (печатью МФЦ).	Предоставляется электронный образ документа	При подаче по электронной почте предоставляется электронный документ/электронный образ документа. При подаче почтовым отправлением предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом
Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства на снос (в случае, если у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя) (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 Административного регламента)	Нотариально удостоверенное согласие всех правообладателей объекта капитального строительства на снос	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации). При подаче через МФЦ копия заверяется подписью работника МФЦ (печатью МФЦ).	Предоставляется электронный образ документа	При подаче по электронной почте предоставляется электронный документ/электронный образ документа. При подаче почтовым отправлением предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом
Перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо)	Нотариально удостоверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации). При подаче через МФЦ копия заверяется подписью работника МФЦ (печатью МФЦ).	Предоставляется электронный образ документа	При подаче по электронной почте предоставляется электронный документ/электронный образ документа. При подаче почтовым отправлением предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом
Результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (не требуется в отношении объектов, указанных в пунктах 1-3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 Административного регламента)		Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации). При подаче через МФЦ копия заверяется подписью работника МФЦ (печатью МФЦ).	Предоставляется электронный образ документа	При подаче по электронной почте предоставляется электронный документ/электронный образ документа. При подаче почтовым отправлением предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом
Проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (не требуется в отношении объектов, указанных в пунктах 1-3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 Административного регламента)		Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации). При подаче через МФЦ копия заверяется подписью работника МФЦ (печатью МФЦ).	Предоставляется электронный образ документа	При подаче по электронной почте предоставляется электронный документ/электронный образ документа. При подаче почтовым отправлением предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом
Правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на объект капитального строительства, в отношении которого подан запрос (в случае отсутствия сведений о правах в ЕГРН)	Договор купли-продажи	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации). При подаче через МФЦ копия заверяется подписью работника МФЦ (печатью МФЦ).	Предоставляется электронный образ документа	При подаче по электронной почте предоставляется электронный документ/электронный образ документа. При подаче почтовым отправлением предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом
	Договор дарения			
	Решение суда			
	Свидетельство о праве на наследство			
Правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на земельный участок, на котором расположен объект капитального строительства, в отношении которого подан запрос (в случае отсутствия сведений о правах в ЕГРН)	Договор купли-продажи	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации). При подаче через МФЦ копия заверяется подписью работника МФЦ (печатью МФЦ).	Предоставляется электронный образ документа	При подаче по электронной почте предоставляется электронный документ/электронный образ документа. При подаче почтовым отправлением предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом
	Договор дарения			
	Решение суда			
	Свидетельство о праве на наследство			
Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и предоставляемые заявителем по собственной инициативе				
Сведения из ЕГРЮЛ (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом)	Выписка из ЕГРЮЛ	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации). При подаче через МФЦ копия заверяется подписью работника МФЦ (печатью МФЦ).	Предоставляется электронный образ документа	При подаче по электронной почте предоставляется электронный документ/электронный образ документа. При подаче почтовым отправлением предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом

Сведения из ЕГРН об объекте капитального строительства, в отношении которого подан запрос (при наличии сведений о зарегистрированных правах в ЕГРН)	Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации). При подаче через МФЦ копия заверяется подписью работника МФЦ (печатью МФЦ).	Предоставляется электронный образ документа	При подаче по электронной почте предоставляется электронный документ/электронный образ документа. При подаче почтовым отправлением предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом
Сведения из ЕГРН на земельный участок, на котором расположен объект капитального строительства, в отношении которого подан запрос (при наличии сведений о зарегистрированных правах в ЕГРН)	Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации). При подаче через МФЦ копия заверяется подписью работника МФЦ (печатью МФЦ).	Предоставляется электронный образ документа	При подаче по электронной почте предоставляется электронный документ/электронный образ документа. При подаче почтовым отправлением предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом
Решение органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Административного регламента)		Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации). При подаче через МФЦ копия заверяется подписью работника МФЦ (печатью МФЦ).	Предоставляется электронный образ документа	При подаче по электронной почте предоставляется электронный документ/электронный образ документа. При подаче почтовым отправлением предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом
Разрешение на перемещение ОССиГ (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Административного регламента)		Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации). При подаче через МФЦ копия заверяется подписью работника МФЦ (печатью МФЦ).	Предоставляется электронный образ документа	При подаче по электронной почте предоставляется электронный документ/электронный образ документа. При подаче почтовым отправлением предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом
Решение суда о сносе объекта капитального строительства (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Административного регламента, при осуществлении работ по сносу объекта капитального строительства по решению суда)		Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом	Предоставляется электронный образ документа	При подаче по электронной почте предоставляется электронный документ. При подаче почтовым отправлением предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом

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

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

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица)

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя)

В соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее – Муниципальная услуга), утвержденным _____ (наименование и реквизиты документа в соответствии с которым утвержден административный регламент) (далее – Административный регламент) в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги № _____ Вам отказано по следующим основаниям:

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

Дополнительно информируем:

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

(уполномоченное должностное лицо Администрации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» ____ 202__

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

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

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№№	Общие признаки	Категории заявителей
1.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин)	Заявители (застройщики, технические заказчики), обратившиеся в целях направления уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства
2.	Юридическое лицо	
3.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин)	Заявители (застройщики, технические заказчики), обратившиеся в целях направления уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства
4.	Юридическое лицо	
Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги		
№№	Комбинации признаков	Вариант предоставления муниципальной услуги
1.	Заявители (застройщики, технические заказчики), обратившиеся в целях направления уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 Административного регламента
2.	Заявители (застройщики, технические заказчики), обратившиеся в целях направления уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства	

Приложение № 7
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

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 запроса 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	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
РПГУ/МФЦ/Администрация	Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе на предмет наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Не позднее следующего рабочего дня со дня поступления в Администрацию запроса	Соответствие представленных заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента	Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя (представителя заявителя) запроса. Запрос оформляется в соответствии с формами, утвержденными Приказом № 34/пр (в виде уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 Административного регламента, в виде уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 Административного регламента). К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 8.1 настоящего Административного регламента. Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в пункте 8.2 настоящего Административного регламента. Запрос может быть подан заявителем (представитель заявителя) следующими способами: - посредством РПГУ; - в МФЦ городского округа Московской области по месту нахождения объекта капитального строительства; - в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением. При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса). При подаче запроса посредством МФЦ работник МФЦ устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя. Работник МФЦ также может установить личность заявителя (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. При подаче запроса в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, МФЦ проверяет запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 9 Административного регламента. При наличии таких оснований должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, МФЦ формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно Приложению 5 к Административному регламенту. Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, подписью уполномоченного работника МФЦ и заверяется печатью МФЦ и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ/ по электронной почте/ почтовым отправлением/ выдается заявителю (представителю заявителя) лично в Администрации, МФЦ в срок не позднее 30 минут с момента получения от него запроса и прилагаемых к нему документов в зависимости от способа подачи заявителем запроса. В случае, если такие основания отсутствуют, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, МФЦ регистрируют запрос. Результат административного действия (процедуры) является регистрация запроса или направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Результат административного действия фиксируется на РПГУ, ВИС, в Модуле МФЦ ЕИС ОУ

2. Межведомственное информационное взаимодействие				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация/ ВИС	Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу у органов и организаций, направление межведомственного информационного запроса	Не позднее дня регистрации запроса	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов и организаций	Основанием для начала административного действия (процедуры), а также для направления межведомственного информационного запроса является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов и (или) сведений, находящихся в распоряжении у органов, организаций. Межведомственные информационные запросы направляются в: -Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области для получения сведений об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект капитального строительства, в отношении которого подан запрос и на земельный участок, на котором расположен объект капитального строительства, в отношении которого подан запрос. При этом в данном запросе указываются кадастровый (условный) номер, адрес (местоположение) и наименование объекта. - Федеральную налоговую службу для получения сведений из ЕГРЮЛ о государственной регистрации заявителя (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом). При этом в данном запросе указываются полное наименование юридического лица государственной регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо. - Министерство экологии и природопользования Московской области о выдаче разрешения на перемещение ОССиГ (в случае в случае сноса зданий и сооружений, в результате которого образуется более 50 м3 отходов сноса). При этом в данном запросе указываются сведения об адресе (местоположении) объекта, сведения о заявителе (полное наименование юридического лица государственной регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика). Администрация организует между входящими в ее состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в ее распоряжении, в том числе в электронной форме. При этом в рамках такого обмена направляются следующие сведения: - о принятии Администрацией решения о сносе объекта капитального строительства; - решение суда о сносе объекта капитального строительства (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Административного регламента, при осуществлении работ по сносу объекта капитального строительства по решению суда). Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия
	Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса	Не более 5 рабочих дней со дня направления межведомственного информационного запроса		Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы. Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия
3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация/ ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	Не позднее 7 рабочих дней со дня регистрации запроса, с учетом срока его регистрации, указанного в пункте 13.1 Административного регламента	Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления муниципальной услуги, установленных Административным регламентом, определяет возможность предоставления муниципальной услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 1 к Административному регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно Приложению № 2 к Административному регламенту. Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС
	Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги		Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления муниципальной услуги, подписывает проект решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет должностному лицу, муниципальному служащему, работнику Администрации для выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в срок не более 7 рабочих дней со дня поступления в Администрацию запроса. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью, решения о предоставлении муниципальной услуги или отказ в ее предоставлении. Результат фиксируется в ВИС в виде решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении
Администрация/ ИСОГД	Размещение сведений о предоставлении муниципальной услуги в ИСОГД деятельности, уведомление Главгосстройнадзора Московской области о размещении сведений в ИСОГД			Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации обеспечивает размещение сведений о предоставлении муниципальной услуги, в том числе запрос с прилагаемыми к нему документами в ИСОГД. О размещении сведений в ИСОГД Администрация уведомляет посредством личного кабинета в ИСОГД Главное управление государственного строительного надзора Московской области. Результатом административного действия является размещение сведений о предоставлении муниципальной услуги в ИСОГД, направление уведомления в Главное управление государственного строительного надзора Московской области. Результат фиксируется в ВИС, ИСОГД
4. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация /ВИС/РПГУ/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) посредством РПГУ	Не позднее дня подписания уполномоченным должностным лицом Администрации решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении	Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, в Личный кабинет на РПГУ. Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ. Заявитель (представитель заявителя) может получить результат предоставления муниципальной услуги в любом МФЦ Московской области в форме распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ. Результатом административного действия является уведомление заявителя (представителя заявителя) о получении результата предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем (представителем заявителя). Результат фиксируется в ВИС, на РПГУ, Модуле МФЦ ЕИС ОУ (при получении результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ)
Администрация/ ВИС/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) в МФЦ, Администрации лично, по электронной почте, почтовым отправлением			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. Заявитель (представитель заявителя) уведомляется по электронной почте о готовности к выдаче результата муниципальной услуги в МФЦ, выбранном заявителем (представителем заявителя) при заполнении запроса). 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. Результатом административного действия является уведомление заявителя (представителя заявителя) о получении результата предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем. Результат фиксируется в ВИС, Модуле МФЦ ЕИС ОУ. В Администрации: Заявитель (представитель заявителя) уведомляется по электронной почте о готовности к выдаче результата в Администрации либо о направлении результата муниципальной услуги почтовым отправлением (в случае подачи заявителем запроса 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. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации формирует расписку о выдаче результата предоставления муниципальной услуги, распечатывает ее в 1 экземпляре, подписывает и передает ее на подпись заявителю (представителю заявителя) (данный экземпляр расписки хранится в Администрации). Либо должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет заявителю (представителю заявителя) результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением, по электронной почте (в зависимости от способа подачи заявителем запроса). Результатом административного действия является уведомление заявителя о получении результата предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем (представителя заявителя). Результат фиксируется в ВИС

Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.04.2023 № 615-П

Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении показателя средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади

жилого помещения по Городскому округу Подольск на II квартал 2023 года

Руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильём и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», в целях реализации мероприятия по обеспечению жильём молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильём и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильём и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», подпрограммы «Обеспечение жильём молодых семей» государственной программы Московской области «Жилище» на 2023-2033 годы, подпрограммы «Обеспечение жильём молодых семей» муниципальной программы Городского округа Подольск «Жилище» и в соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 21.03.2023 № 206/пр Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить показатель средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Городскому округу Подольск на II квартал 2023 года в размере 131 712 (сто тридцать одна тысяча семьсот двенадцать) рублей.

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

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

Глава Городского округа Подольск

Д.В. Жариков

Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.04.2023 № 609-П

Городской округ Подольск, Московская область

О сносе самовольных построек

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком выявления объектов самовольного строительства и принятия мер по сносу таких объектов или приведению в соответствие с установленными требованиями на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», утвержденным постановлением Администрации Городского округа Подольск от 05.03.2020 № 223-П, и на основании решения Комиссии по рассмотрению документов о сносе самовольных построек или их приведению в соответствие с установленными требованиями на территории Городского округа Подольск Московской области (протокол № 1 от 06.03.2023) Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Снести самовольные постройки – два объекта капитального строительства (гаражный бокс и хозяйственная постройка (сарай) по адресу: Московская обл., Г. о. Подольск, пос. Дубровицы, во дворе д. 69 (55.438544, 37.484798, 55.438516, 37.484953) (далее – самовольные постройки), в срок до 10.07.2023.

2. Комитету по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск (Лебеденко Е.В.) в целях выявления лиц, осуществивших самовольные постройки, в течение семи рабочих дней со дня принятия настоящего постановления обеспечить:

2.1. опубликование сообщения о планируемом сносе самовольных построек в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов;

2.2. размещение на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в сети Интернет сообщения о планируемом сносе самовольных построек;

2.3. размещение на информационном щите в границах земельного участка, на котором созданы или возведены самовольные постройки, сообщения о планируемом сносе самовольных построек.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации - председателя Комитета по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск Лебеденко Е.В.

Глава Городского округа Подольск

Д.В. Жариков

Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.04.2023 № 600-П

Городской округ Подольск, Московская область

О внесении изменений в муниципальную программу Городского округа Подольск «Строительство объектов социальной инфраструктуры»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком разработки и реализации муниципальных программ Городского округа Подольск, утвержденным постановлением Администрации Городского округа Подольск от 10.11.2022 № 2117-П, решением Совета депутатов Городского округа Подольск от 20.12.2022 №32/1 «О бюджете Городского округа Подольск на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу Городского округа Подольск «Строительство объектов социальной инфраструктуры», утвержденную постановлением Администрации Городского округа Подольск от 11.11.2022 №2135-П, изложив её в новой редакции (приложение).

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации-председателя Комитета по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск Лебеденко Е.В.

Глава Городского округа Подольск

Д.В. Жариков

Муниципальная программа Городского округа Подольск «Строительство объектов социальной инфраструктуры»

1. Паспорт муниципальной программы Городского округа Подольск «Строительство объектов социальной инфраструктуры»

Координатор муниципальной программы	Заместитель Главы Администрации – председатель Комитета по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск – Лебеденко Е.В.					
Муниципальный заказчик муниципальной программы	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск					
Цели муниципальной программы	Повышение уровня комфортного проживания и обеспеченности населения Городского округа Подольск объектами социального назначения					
Перечень подпрограмм	Муниципальные заказчики подпрограмм					
3. Строительство (реконструкция) объектов образования	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск					
Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам реализации программы (тыс. руб.):	Всего	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
Средства федерального бюджета	430 768,30	57 583,80	373 184,50	0,00	0,00	0,00

Средства бюджета Московской области	1 926 586,65	1 214 964,85	410 825,42	300 796,38	0,00	0,00
Средства бюджета Городского округа Подольск	312 356,73	185 364,41	93 572,02	33 420,30	0,00	0,00
Внебюджетные источники	1 064 000,00	494 000,00	570 000,00	0,00	0,00	0,00
Всего, в том числе по годам:	3 733 711,68	1 951 913,06	1 447 581,94	334 216,68	0,00	0,00

2. Краткая характеристика сферы реализации муниципальной программы, в том числе формулировка основных проблем в указанной сфере, описание целей муниципальной программы

Одним из ключевых приоритетов государственной политики Российской Федерации является повышение качества жизни своих граждан. Важнейшим направлением в данной сфере выступает строительство и реконструкция социально значимых объектов инфраструктуры. При этом строительство новых объектов должно идти на качественно новом уровне с использованием цифрового проектирования, производства внедрения самых передовых энергоэффективных материалов.

В существующей практике застройки населенных пунктов одной из серьезнейших проблем являются непропорциональные объемы сдачи в эксплуатацию построенного жилья с объемами ввода объектов социального значения (дошкольные образовательные организации, общеобразовательные организации, объекты досуга и быта и т.п.), что и находит отражение в существующей градостроительной политике развития городов и других населенных пунктов Российской Федерации.

Современное общество требует строительства социальных объектов в том же темпе, что и строительство жилого фонда, однако на практике это условие не выполняется. Такое несоответствие, в первую очередь, связано с ограниченными возможностями бюджетов.

Одним из основных приоритетных направлений государственной политики в сфере образования является повышение доступности и качества образовательных услуг за счет строительства новых объектов образования и реконструкции существующих зданий для приведения их к соответствию современным стандартам оказания образовательных услуг.

В условиях ежегодного увеличения численности населения Городского округа Подольск Московской области возникает необходимость обеспечения доступности образовательных учреждений.

По размерам сети образовательных организаций, численности обучающихся и воспитанников система образования Городского округа Подольск является одной из наиболее крупных в Московской области. Формулировка основных проблем, инерционный прогноз развития: доступность общего образования детей.

Система образования Городского округа Подольск представляет собой многофункциональную сеть учреждений образования различных типов и видов, в том числе реализующих вариативные образовательные программы, позволяющие удовлетворять спрос населения на образовательные услуги в соответствии с интересами, склонностями детей, состоянием их здоровья.

Вопрос обеспечения местами детей в детских садах остается по-прежнему актуальным, так как в Городском округе Подольск прогнозируется рост численности детей дошкольного возраста, в том числе в возрасте от 3 до 7 лет, что усилит потребность семей в услугах дошкольного образования.

В общем образовании рост численности детей школьного возраста подразумевает собой ухудшение условий их обучения в части обучения во вторую смену и роста наполняемости классов. В свою очередь, ситуация со стандартами условий обучения в общеобразовательных организациях является еще более сложной, чем в дошкольных, что связано с длительными сроками эксплуатации зданий (многие здания школ спроектированы и построены в середине прошлого века).

Инструментом, позволяющим наиболее эффективным способом обеспечить динамичное развитие физической культуры и спорта, станет реализация муниципальной программы Городского округа Подольск «Строительство объектов социальной инфраструктуры» (далее - муниципальная программа) в соответствии с которой будут достигнуты основные цели:

- создание условий, обеспечивающих возможность жителям Городского округа Подольск систематически заниматься физической культурой и спортом;
- увеличение фактической обеспеченности населения Городского округа Подольск объектами спорта.

Определяющая роль в достижении цели муниципальной программы отведена модернизации и инновационному развитию экономики, обеспечению внедрения новых технологий, улучшению условий ведения предпринимательской деятельности. Ключевыми точками роста инвестиционной привлекательности муниципального образования являются территории с высоким научно-техническим и инновационным потенциалом технико-внедренческие площадки для размещения высокотехнологичных производств.

3. Инерционный прогноз развития соответствующей сферы реализации муниципальной программы с учетом ранее достигнутых результатов, а также предложения по решению проблем в указанной сфере

В рамках реализации мероприятий муниципальной программы по состоянию на 01.11.2022 достигнуты следующие результаты за счет строительства (реконструкции) объектов образования. Так было введено в эксплуатацию 6 объектов, в том числе:

- в 2019 году – 1, из них общего образования – 1, дошкольного образования – 0;
- в 2020 году – 0, из них общего образования – 0, дошкольного образования – 0;
- в 2021 году – 3, из них общего образования – 3, дошкольного образования – 0;
- в 2022 году – 2, из них общего образования – 1, дошкольного образования – 1.

В связи с ростом численности детей дошкольного возраста от 1,5 до 7 лет и школьного возраста от 7 до 17 лет включительно в Городском округе Подольск Московской области до 2027 года должно увеличиться количество качественных услуг общего образования детей. Будет обеспечена доступность дошкольного образования для детей в возрасте до 7 лет и возможность организации всех видов учебной деятельности в одну смену. Для этого планируется строительство объектов общего образования с использованием типовых проектов, предусматривающих соответствие архитектурных решений современным требованиям к организации образовательного процесса, возможность трансформации помещений, позволяющая использовать помещения для разных видов деятельности, в том числе для реализации дополнительных общеобразовательных программ.

В прогнозном периоде в сфере физической культуры и спорта преобладает основная задача по укреплению материально-технической базы учреждений физической культуры и спорта и созданию новых объектов физической культуры и спорта, что позволит увеличить уровень обеспеченности граждан Городского округа Подольск Московской области спортивными сооружениями и увеличить уровень систематически занимающихся спортом в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».

4. Методика определения результатов выполнения мероприятий муниципальной программы «Строительство объектов социальной инфраструктуры»

№ п/п	№ подпрограммы	№ основного мероприятия	№ мероприятия	Наименование результата	Единица измерения	Порядок определения значений
1	2	3	4	5	6	7
1.	3	01	01	Количество введенных в эксплуатацию объектов дошкольного образования	единиц	Значение показателя определяется исходя из количества выданных разрешений на ввод объектов дошкольного образования в эксплуатацию
2.	3	02	04	Количество введенных в эксплуатацию объектов общего образования в целях обеспечения односменного режима обучения	единиц	Значение показателя определяется исходя из количества выданных разрешений на ввод объектов общего образования в эксплуатацию
3.	3	Е1	04	Количество введенных в эксплуатацию объектов для создания дополнительных мест в общеобразовательных организациях в связи с ростом числа учащихся вызванным демографическим фактором	единиц	Значение показателя определяется исходя из количества выданных разрешений на ввод объектов общего образования в эксплуатацию
4.	3	51	51	Количество введенных в эксплуатацию объектов дошкольного образования за счет внебюджетных источников	единиц	Значение показателя определяется исходя из количества выданных разрешений на ввод объектов дошкольного образования в эксплуатацию построенных за счет внебюджетных источников
5.	3	52	51	Количество введенных в эксплуатацию объектов общего образования за счет внебюджетных источников	единиц	Значение показателя определяется исходя из количества выданных разрешений на ввод объектов общего образования в эксплуатацию построенных за счет внебюджетных источников

5. Перечень мероприятий подпрограммы 3 «Строительство (реконструкция) объектов образования»														
№ п/п	Мероприятия подпрограммы	Сроки исполнения мероприятий	Источники финансирования	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)								Ответственный за выполнение мероприятия	
					2023 год				2024 год	2025 год	2026 год	2027 год		
1	2	3	4	5	6				7	8	9	10	11	
1	Основное мероприятие 01. Организация строительства (реконструкции) объектов дошкольного образования	2023-2027	Итого:	541 787,18	475 720,89				66 066,29	0,00	0,00	0,00	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	
			Средства федерального бюджета	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	442 221,52	388 575,69				53 645,83	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	99 565,66	87 145,20				12 420,46	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1	Мероприятие 01.01. Проектирование и строительство дошкольных образовательных организаций	2023-2027	Итого:	541 787,18	475 720,89				66 066,29	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	442 221,52	388 575,69				53 645,83	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	99 565,66	87 145,20				12 420,46	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00		
	Введены в эксплуатацию объекты дошкольного образования, единиц	х	х	Всего	Итого 2023 год	В том числе по кварталам:				2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	х
						I	II	III	IV					
			2	0	0	0	0	0	2	0	0	0		
2	Основное мероприятие 02. Организация строительства (реконструкции) объектов общего образования	2023-2027	Итого:	481 321,68	0,00				147 105,00	334 216,68	0,00	0,00	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	
			Средства федерального бюджета	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	433 190,88	0,00				132 394,50	300 796,38	0,00	0,00		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	48 130,80	0,00				14 710,50	33 420,30	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00		
2.1	Мероприятие 02.04. Капитальные вложения в общеобразовательные организации в целях обеспечения односменного режима обучения	2024-2025	Итого:	481 321,68	0,00				147 105,00	334 216,68	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	433 190,88	0,00				132 394,50	300 796,38	0,00	0,00		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	48 130,80	0,00				14 710,50	33 420,30	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00		
	Введены в эксплуатацию объекты общего образования в целях обеспечения односменного режима обучения, единиц	х	х	Всего	Итого 2023 год	В том числе по кварталам:				2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	х
						I	II	III	IV				0	
						1	0	0	0	0	0	1	0	
3	Основное мероприятие Е1. Современная школа	2023-2027	Итого	1 646 602,82	982 192,17				664 410,65	0,00	0,00	0,00	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	
			Средства федерального бюджета	430 768,30	57 583,80				373 184,50	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	1 051 174,25	826 389,16				224 785,09	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	164 660,27	98 219,21				66 441,06	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00		
3.1	Мероприятие Е 1.04. Создание в субъектах Российской Федерации дополнительных (новых) мест в общеобразовательных организациях в связи с ростом числа учащихся, вызванным демографическим фактором	2023-2027	Итого:	1 646 602,82	982 192,17				664 410,65	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета	430 768,30	57 583,80				373 184,50	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	1 051 174,25	826 389,16				224 785,09	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	164 660,27	98 219,21				66 441,06	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00		
	Введены в эксплуатацию объекты для создания дополнительных мест в общеобразовательных организациях в связи с ростом числа учащихся вызванным демографическим фактором, единиц	х	х	Всего	Итого 2023 год	В том числе по кварталам:				2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	х
						I	II	III	IV					
						1	0	0	0	0	1	0	0	
4	Основное мероприятие 51. Строительство (реконструкция) объектов дошкольного образования за счет внебюджетных источников	2023-2027	Итого:	429 000,00	359 000,00				70 000,00	0,00	0,00	0,00	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	
			Средства федерального бюджета	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		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники	429 000,00	359 000,00				70 000,00	0,00	0,00	0,00		
4.1	Мероприятие 51.51 Строительство (реконструкция) объектов дошкольного образования за счет внебюджетных источников	2023-2027	Итого:	429 000,00	359 000,00				70 000,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета	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		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники	429 000,00	359 000,00				70 000,00	0,00	0,00	0,00		
	Введены в эксплуатацию объекты дошкольного образования за счет внебюджетных источников, единиц	х	х	Всего	Итого 2023 год	В том числе по кварталам:				2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	х
						I	II	III	IV					
			3	2	0	0	0	2	1	0	0	0		
5	Основное мероприятие 52. Строительство (реконструкция) объектов общего образования за счет внебюджетных источников	2023-2027	Итого:	635 000,00	135 000,00				500 000,00	0,00	0,00	0,00	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	
			Средства федерального бюджета	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		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники	635 000,00	135 000,00				500 000,00	0,00	0,00	0,00		
5.1	Мероприятие 52.51 Строительство (реконструкция) объектов общего образования за счет внебюджетных источников	2023-2027	Итого:	635 000,00	135 000,00				500 000,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета	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		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники	635 000,00	135 000,00				500 000,00	0,00	0,00	0,00		
	Введены в эксплуатацию объекты общего образования за счет внебюджетных источников, единиц	х	х	Всего	Итого 2023 год	В том числе по кварталам:				2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	х
						I	II	III	IV					
			2	1	0	0	0	1	1	0	0	0		
6	Итого по Подпрограмме		Итого	3 733 711,68	1 951 913,06				1 447 581,94	334 216,68	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета	430 768,30	57 583,80				373 184,50	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	1 926 586,65	1 214 964,85				410 825,42	300 796,38	0,00	0,00		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	312 356,73	185 364,41				93 572,02	33 420,30	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники	1 064 000,00	494 000,00				570 000,00	0,00	0,00	0,00		

6. Адресный перечень объектов муниципальной собственности, имущества, предназначенного для решения вопросов местного значения, на которые предоставляется субсидия (иной межбюджетный трансферт) из бюджета Московской области бюджету Городского округа Подольск Московской области, либо финансирование которых осуществляется за счет средств бюджета Городского округа Подольск Московской области, предусмотренная мероприятием 01.01 подпрограммы 3 «Строительство (реконструкция) объектов образования» муниципальной программы «Строительство объектов социальной инфраструктуры»

№ п/п	Наименование объекта, адрес объекта	Мощность/прирост мощности объекта (кв. метр, погонный метр, место, койко-место и т.д.)	Виды работ в соответствии с классификатором работ	Сроки проведения работ	Открытие объекта/завершение объекта	Предельная стоимость объекта капитального строительства/работ (тыс.руб.)	Профинансировано на 01.01.2023 (тыс. руб.)	Источники финансирования	Финансирование (тыс. руб.)						Остаток сметной стоимости до ввода в эксплуатацию (тыс. руб.)
									Всего	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Детский сад на 190 мест по адресу: Московская область Г.о. Подольск, мкр. Климовск, ул. Ленина, 126 (ПИР и строительство)	190	Строительство (в т.ч. проектные и изыскательские работы)	31.03.2020-06.06.2026	01.09.2026	333 826,97	6 000,00	Итого:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							0,00	Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
							4 872,00	Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
							1 128,00	Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
							0,00	Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			кроме того: строительный контроль					Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2	Детский сад на 250 мест по адресу: Московская область, Г.о. Подольск, ул. Вокзальная, д. 5а (ПИР и строительство)	250	Строительство (в т.ч. проектные и изыскательские работы)	31.03.2021-06.06.2024	01.09.2024	494 813,25	169 466,35	Итого:	316 784,34	295 248,32	21 536,02	0,00	0,00	0,00	0,00
							0,00	Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
							137 606,26	Средства бюджета Московской области	257 228,47	239 741,22	17 487,25	0,00	0,00	0,00	0,00
							31 860,09	Средства бюджета Городского округа Подольск	59 555,87	55 507,10	4 048,77	0,00	0,00	0,00	0,00
							0,00	Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			кроме того: строительный контроль				3 236,67	Средства бюджета Московской области	6 216,73	5 801,08	415,65	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Детский сад на 240 мест по адресу: Московская область, г.о. Подольск, г. Подольск, мкр. Климовск, ул. Школьная, д. 21-А (ПИР и строительство)	240	Строительство (в т.ч. проектные и изыскательские работы)	31.03.2020-06.06.2024	01.09.2024	419 410,73	186 678,53	Итого:	225 002,84	180 472,57	44 530,27	0,00	0,00	0,00	0,00
							0,00	Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							149 258,84	Средства бюджета Московской области	184 993,05	148 834,47	36 158,58	0,00	0,00	0,00	0,00
							37 419,69	Средства бюджета Городского округа Подольск	40 009,79	31 638,10	8 371,69	0,00	0,00	0,00	0,00
							0,00	Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			кроме того: строительный контроль				3 426,18	Средства бюджета Московской области	4 425,61	3 566,18	859,43	0,00	0,00	0,00	0,00
	Всего по мероприятию:		х	х	х	х	х	Всего:	541 787,18	475 720,89	66 066,29	0,00	0,00	0,00	0,00
								Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
								Средства бюджета Московской области	442 221,52	388 575,69	53 645,83	0,00	0,00	0,00	0,00
								Средства бюджета Городского округа Подольск	99 565,66	87 145,20	12 420,46	0,00	0,00	0,00	0,00
								Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

7. Адресный перечень объектов муниципальной собственности, имущества, предназначенного для решения вопросов местного значения, на которые предоставляется субсидия (иной межбюджетный трансферт) из бюджета Московской области бюджету Городского округа Подольск Московской области, либо финансирование которых осуществляется за счет средств бюджета Городского округа Подольск Московской области, предусмотренная мероприятием 02.04 подпрограммы 3 «Строительство (реконструкция) объектов образования» муниципальной программы «Строительство объектов социальной инфраструктуры»

№ п/п	Наименование объекта, адрес объекта	Мощность/прирост мощности объекта (кв. метр, погонный метр, место, койко-место и т.д.)	Виды работ в соответствии с классификатором работ	Сроки проведения работ	Открытие объекта/завершение объекта	Предельная стоимость объекта капитального строительства/работ (тыс.руб.)	Профинансировано на 01.01.2023 (тыс. руб.)	Источники финансирования	Всего	Финансирование (тыс. руб.)					Остаток сметной стоимости до ввода в эксплуатацию (тыс. руб.)
										2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Пристройка на 200 мест к муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 29 имени П.И. Забродина» по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Парковая, д. 16 (ПИР и строительство)	200	Строительство (в т.ч. проектные и изыскательские работы)	31.03.2017-06.06.2025	01.09.2025	503 366,99	12 572,99	Итого:	481 321,68	0,00	147 105,00	334 216,88	0,00	0,00	0,00
							0,00	Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
							11 250,00	Средства бюджета Московской области	433 190,88	0,00	132 394,50	300 796,38	0,00	0,00	0,00
							1 322,99	Средства бюджета Городского округа Подольск	48 130,80	0,00	14 710,50	33 420,30	0,00	0,00	0,00
							0,00	Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			кроме того: строительный контроль	0,00	Средства бюджета Московской области	9 472,32	0,00	2 895,00	6 577,32	0,00	0,00	0,00			
	Всего по мероприятию:		х	х	х	х	х	Всего:	481 321,68	0,00	147 105,00	334 216,88	0,00	0,00	0,00
								Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
								Средства бюджета Московской области	433 190,88	0,00	132 394,50	300 796,38	0,00	0,00	0,00
								Средства бюджета Городского округа Подольск	48 130,80	0,00	14 710,50	33 420,30	0,00	0,00	0,00
								Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

8. Адресный перечень объектов муниципальной собственности, имущества, предназначенного для решения вопросов местного значения, на которые предоставляется субсидия (иной межбюджетный трансферт) из бюджета Московской области бюджету Городского округа Подольск Московской области, либо финансирование которых осуществляется за счет средств бюджета Городского округа Подольск Московской области, предусмотренная мероприятием Е1.04 подпрограммы 3 «Строительство (реконструкция) объектов образования» муниципальной программы «Строительство объектов социальной инфраструктуры»

№ п/п	Наименование объекта, адрес объекта	Мощность/ прирост мощности объекта (кв. метр, погонный метр, место, койко-место и т.д.)	Виды работ в соответствии с классификатором работ	Сроки проведения работ	Открытие объекта/ завершение объекта	Предельная стоимость объекта капитального строительства/работ (тыс.руб.)	Профинансировано на 01.01.2023 (тыс. руб.)	Источники финансирования	Всего	Финансирование (тыс. руб.)					Остаток сметной стоимости до ввода в эксплуатацию (тыс. руб.)
										2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Школа на 1100 мест по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, микрорайон Климовск, ул. Победы, д.3в (ПИР и строительство)	1100	Строительство (в т.ч. проектные и изыскательские работы)	29.03.2023-06.06.2024	01.09.2024	1 671 902,04	0,00	Итого:	1 646 602,82	982 192,17	664 410,65	0,00	0,00	0,00	0,00
							0,00	Средства федерального бюджета	430 768,30	57 583,80	373 184,50	0,00	0,00	0,00	0,00
							0,00	Средства бюджета Московской области	1 051 174,25	826 389,16	224 785,09	0,00	0,00	0,00	0,00
							0,00	Средства бюджета Городского округа Подольск	164 660,27	98 219,21	66 441,06	0,00	0,00	0,00	0,00
							0,00	Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			кроме того: строительный контроль				0,00	Средства бюджета Московской области	25 299,22	14 770,16	10 529,06	0,00	0,00	0,00	0,00
	Всего по мероприятию:		х	х	х	х	х	Всего:	1 646 602,82	982 192,17	664 410,65	0,00	0,00	0,00	0,00
								Средства федерального бюджета	430 768,30	57 583,80	373 184,50	0,00	0,00	0,00	0,00
								Средства бюджета Московской области	1 051 174,25	826 389,16	224 785,09	0,00	0,00	0,00	0,00
								Средства бюджета Городского округа Подольск	164 660,27	98 219,21	66 441,06	0,00	0,00	0,00	0,00
								Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

9. Адресный перечень объектов муниципальной собственности, имущества, предназначенного для решения вопросов местного значения, на которые предоставляется субсидия (иной межбюджетный трансферт) из бюджета Московской области бюджету Городского округа Подольск Московской области, либо финансирование которых осуществляется за счет средств бюджета Городского округа Подольск Московской области, предусмотренная мероприятием 51.51 подпрограммы 3 «Строительство (реконструкция) объектов образования» муниципальной программы «Строительство объектов социальной инфраструктуры»

№ п/п	Наименование объекта, адрес объекта	Мощность/прирост мощности объекта (кв. метр, погонный метр, место, койко-место и т.д.)	Виды работ в соответствии с классификатором работ	Сроки проведения работ	Открытие объекта/завершение объекта	Предельная стоимость объекта капитального строительства/работ (тыс.руб.)	Профинансировано на 01.01.2023 (тыс. руб.)	Источники финансирования	Финансирование (тыс. руб.)						Остаток сметной стоимости до ввода в эксплуатацию (тыс. руб.)	
									Всего	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1	Г.о. Подольск, вблизи дер. Борисовка (детский сад на 180 мест, 2020-2022 г.г.)	180	Строительство (в т.ч. проектные и изыскательские работы)	2020-2023	2023	354 000,00	150 000,00	Итого:	204 000,00	204 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
							0,00	Средства федерального бюджета	0,00	0,00	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	0,00	
							0,00	Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
							150 000,00	Внебюджетные источники	204 000,00	204 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Г.о. Подольск, вблизи дер. Борисовка (детский сад на 140 мест, 2022-2023 г.г.)	140	Строительство (в т.ч. проектные и изыскательские работы)	2023-2024	2024	140 000,00	0,00	Итого:	140 000,00	70 000,00	70 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
							0,00	Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	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	0,00	0,00
							0,00	Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							0,00	Внебюджетные источники	140 000,00	70 000,00	70 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Г.о. Подольск, с.п. Лаговское, вблизи дер. Бережки, ЖК «Каскад Парк» (детский сад на 160 мест, 2020-2023 г.г.)	160	Строительство (в т.ч. проектные и изыскательские работы)	2020-2023	2023	185 000,00	105 000,00	Итого:	85 000,00	85 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
							0,00	Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	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	0,00	0,00
							0,00	Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							105 000,00	Внебюджетные источники	85 000,00	85 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Всего по мероприятию:		х	х	х	х	х	Всего:	429 000,00	359 000,00	70 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
								Средства федерального бюджета	0,00	0,00	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	0,00	0,00
								Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
								Внебюджетные источники	429 000,00	359 000,00	70 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

10. Адресный перечень объектов муниципальной собственности, имущества, предназначенного для решения вопросов местного значения, на которые предоставляется субсидия (иной межбюджетный трансферт) из бюджета Московской области бюджету Городского округа Подольск Московской области, либо финансирование которых осуществляется за счет средств бюджета Городского округа Подольск Московской области, предусмотренная мероприятием 52.51 подпрограммы 3 «Строительство (реконструкция) объектов образования» муниципальной программы «Строительство объектов социальной инфраструктуры»

№ п/п	Наименование объекта, адрес объекта	Мощность/прирост мощности объекта (кв. метр, погонный метр, место, койко-место и т.д.)	Виды работ в соответствии с классификатором работ	Сроки проведения работ	Открытие объекта/завершение объекта	Предельная стоимость объекта капитального строительства/работ (тыс.руб.)	Профинансировано на 01.01.2023 (тыс. руб.)	Источники финансирования	Финансирование (тыс. руб.)						Остаток сметной стоимости до ввода в эксплуатацию (тыс. руб.)
									Всего	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Г.о. Подольск, вблизи дер. Борисовка (общеобразовательная школа на 500 мест, 2022-2024 г.г.)	500	Строительство (в т.ч. проектные и изыскательские работы)	2023-2024	2024	500 000,00	0,00	Итого:	500 000,00	0,00	500 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							0,00	Средства федерального бюджета	0,00	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	
							0,00	Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
							0,00	Внебюджетные источники	500 000,00	0,00	500 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Г.о. Подольск, с.п. Лаговское, вблизи дер. Бережки (общеобразовательная школа на 350 мест, 2020-2022 г.г.)	350	Строительство (в т.ч. проектные и изыскательские работы)	2020-2023	2023	385 000,00	250 000,00	Итого:	135 000,00	135 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							0,00	Средства федерального бюджета	0,00	0,00	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	0,00
							0,00	Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							250 000,00	Внебюджетные источники	135 000,00	135 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Всего по мероприятию:		х	х	х	х	х	Всего:	635 000,00	135 000,00	500 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
								Средства федерального бюджета	0,00	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	0,00
								Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
								Внебюджетные источники	635 000,00	135 000,00	500 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
06.04.2023 № 598-П
Городской округ Подольск, Московская область

О внесении изменения в постановление Администрации Городского округа Подольск от 10.03.2023 № 340-П

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», учитывая распоряжение Главы Городского округа Подольск от 10.03.2023 №105-л/с «О возложении исполнения обязанностей заведующего Муниципальным дошкольным образовательным учреждением центром развития ребенка – детским садом № 19», Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Городского округа Подольск от 10.03.2023 № 340-П «О реорганизации муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №34» в форме присоединения к нему Муниципального дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада № 19» (далее – постановление) следующее изменение:

1.1. пункт 4 постановления изложить в следующей редакции:

«4. Исполняющему обязанности заведующего МДОУ центром развития ребенка – детским садом № 19 Кашкаровой Е.Ю.:».

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

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

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
06.04.2023 № 595-П
Городской округ Подольск, Московская область

О создании Оперативного штаба по подготовке и проведению мусульманского праздника Ураза-байрам в муниципальном образовании «Городской округ Подольск Московской области»

В связи с организацией, подготовкой и проведением мусульманского праздника Ураза-байрам 21 апреля 2023 года Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Оперативный штаб по подготовке и проведению мусульманского праздника Ураза-байрам в муниципальном образовании «Городской округ Подольск Московской области» (далее – Оперативный штаб) и утвердить его состав (прилагается).

2. Выделить специальные площадки, пригодные для проведения мусульманами массового праздника, по адресам: Городской округ Подольск, г. Подольск, Домодедовское шоссе, д. 35а; Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Высотная, д.2 (НП «Теннисная академия; Городской округ Подольск»), г. Подольск.

3. Оперативному штабу обеспечить площадки для проведения праздника необходимым оборудованием, предоставляемым к проведению массовых мероприятий.

4. Рекомендовать УМВД России по городскому округу Подольск обеспечить общественный порядок и безопасность дорожного движения в местах проведения праздника.

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Городского округа Подольск от 06.04.2023 № 595-П	
Состав Оперативного штаба по подготовке и проведению мусульманского праздника Ураза-байрам в муниципальном образовании «Городской округ Подольск Московской области»	
Руководитель Оперативного штаба:	
Крючков Андрей Николаевич	- заместитель Главы Администрации - начальник Управления по обеспечению общественной безопасности Администрации Городского округа Подольск
Заместитель руководителя Оперативного штаба:	
Салахеева Марина Владимировна	- заместитель начальника Управления по обеспечению общественной безо- пасности Администрации Городского округа Подольск
Члены Оперативного штаба:	
Давыдов Рустам Аньварович	- председатель местной религиозной организации «Мусульманский центр «Рахман» Городского округа Подольск Московской области (по согласованию)
Заборный Сергей Анатольевич	- заместитель начальника полиции по охране общественного порядка УМВД России по городскому округу Подольск (по согласованию)
Зайцева Злата Александровна	- начальник Управления потребительского рынка Администрации Городского округа Подольск
Корж Вячеслав Николаевич	- директор Муниципального казенного учреждения «ПодольскСпас» (МКУ «ПодольскСпас»)
Мухамеджанов Ренат Шевкатович	- председатель местного отделения региональной общественной организации «Татарский национальный культурный центр Московской области» по Город- скому округу Подольск (по согласованию)
Назаров Вячеслав Владимирович	- председатель Комитета по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск
Паршин Сергей Юрьевич	- Начальник 1 отделения 5 окружного отдела Управления ФСБ России по Москве и Московской области (по согласованию)
Патрушев Евгений Викторович	- начальник Управления территориальной политики и социальных коммуника- ций Администрации Городского округа Подольск
Сайфутдинов Ришат Абдраффович	- председатель местной мусульманской религиозной группы - Приход «Нур» Городского округа Подольск Московской области (по согласованию)
Шашкова Ольга Игоревна	- заместитель Главы Администрации

Администрация Городского округа Подольск	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
06.04.2023	№ 594-П
Городской округ Подольск, Московская область	
О реорганизации муниципального учреждения дополнительного образования центра детского творчества в форме присоединения к нему муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества «Контакт»	

В целях совершенствования сети муниципальных образовательных организаций Городского округа Подольск, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 12.01.1996 №7-ФЗ «О не-
коммерческих организациях», от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением
Главы Городского округа Подольск от 31.12.2015 №83-П «О Порядке принятия решения о создании, реорганизации,
ликвидации муниципальных бюджетных и казенных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных бюд-
жетных и казенных учреждений и внесения в них изменений», постановлением Администрации Городского округа
Подольск от 14.02.2019 №168-П «О Комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации или лик-
видации муниципальной образовательной организации муниципального образования «Городской округ Подольск
Московской области», учитывая положительное заключение Комиссии по оценке последствий принятия решения о
реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации муниципального образования «Город-
ской округ Подольск Московской области» от 29.03.2023, Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Реорганизовать муниципальное учреждение дополнительного образования центр детского творчества (далее
– МУ ДО ЦДТ), подведомственное Комитету по образованию Администрации Городского округа Подольск, в форме
присоединения к нему муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Дома детского твор-
чества «Контакт» (далее - МБУ ДО ДДТ «Контакт») с переходом всех прав и обязанностей указанного учреждения к
МУ ДО ЦДТ.

2. Установить что:

2.1. основной целью деятельности МУ ДО ЦДТ является образовательная деятельность по дополнительным об-
щеобразовательным программам;

2.2. МУ ДО ЦДТ относится к типу бюджетных учреждений;

2.3. функции и полномочия учредителя МУ ДО ЦДТ от имени муниципального образования «Городской округ
Подольск Московской области» осуществляет Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск;

2.4. по всем обязательствам перед третьими лицами МУ ДО ЦДТ является правопреемником МБУ ДО ДДТ «Кон-
такт».

3. Директору МУ ДО ЦДТ Огарковой С.В.:

3.1. в течение трех рабочих дней после принятия настоящего постановления в письменной форме сообщить в
орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о начале процедуры реорганизации муни-
ципальных учреждений, указанных в пункте 1 настоящего постановления, с указанием формы реорганизации;

3.2. разработать структуру, штатное расписание и рассмотреть вопрос по кадровому составу реорганизуемого
учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

3.3. в течение пяти рабочих дней после даты направления уведомления о начале процедуры реорганизации в
орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, в письменной форме уведомить известных
кредиторов МУ ДО ЦДТ о начале реорганизации;

3.4. разместить дважды с периодичностью один раз в месяц в средствах массовой информации, в которых опу-
бликуются данные о государственной регистрации юридических лиц, уведомление о реорганизации МУ ДО ЦДТ
в форме присоединения к нему МБУ ДО ДДТ «Контакт»;

3.5. представить подписанный сторонами передаточный акт, указанный в п.4.3 настоящего постановления, на
утверждение Главе Городского округа Подольск;

3.6. представить в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, заявление о внесе-
нии в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности МБУ ДО ДДТ «Контакт»;

3.7. подготовить соответствующие изменения в учредительные документы МУ ДО ЦДТ и представить их в орган,
осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц.

4. Директору МБУ ДО ДДТ «Контакт» Вахониной М.Н.:

4.1. в течение пяти рабочих дней после даты направления уведомления о начале процедуры реорганизации в
орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, в письменной форме уведомить известных
кредиторов МБУ ДО ДДТ «Контакт» о начале реорганизации;

4.2. провести инвентаризацию активов и финансовых обязательств МБУ ДО ДДТ «Контакт»;

4.3. передать нефинансовые, финансовые активы и обязательства по передаточному акту МУ ДО ЦДТ;

4.4. представить в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, заявление о внесе-
нии в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности МБУ ДО ДДТ «Контакт».

5. Комитету по образованию Администрации Городского округа Подольск (Фролова Н.В.) утвердить соответству-
ющие изменения в учредительные документы МУ ДО ЦДТ.

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

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

Глава Городского округа Подольск		Д.В. Жариков
Администрация Городского округа Подольск		
ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
05.04.2023	№ 588-П	
Городской округ Подольск, Московская область		
О внесении изменений в схему размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», утвержденную постановлением Администрации Городского округа Подольск от 21.08.2019 № 1133-П		

Руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного
самоуправления в Российской Федерации», от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», на основании писем Главного управ-
ления по информационной политике Московской области от 20.06.2022 № 35Исх-2302, Министерства информацион-
ных и социальных коммуникаций Московской области от 24.01.2023 № 27ИСХ-355, от 07.02.2023 № 27ИСХ-644, от
08.02.2023 № 27ИСХ-676, от 28.02.2023 № 27ИСХ-1052 Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в схему размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования «Городской
округ Подольск Московской области», утвержденную постановлением Администрации Городского округа Подольск от
21.08.2019 № 1133-П (далее – Схема), изменения, дополнив Схему 6 (шестью) рекламными конструкциями (приложение).

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

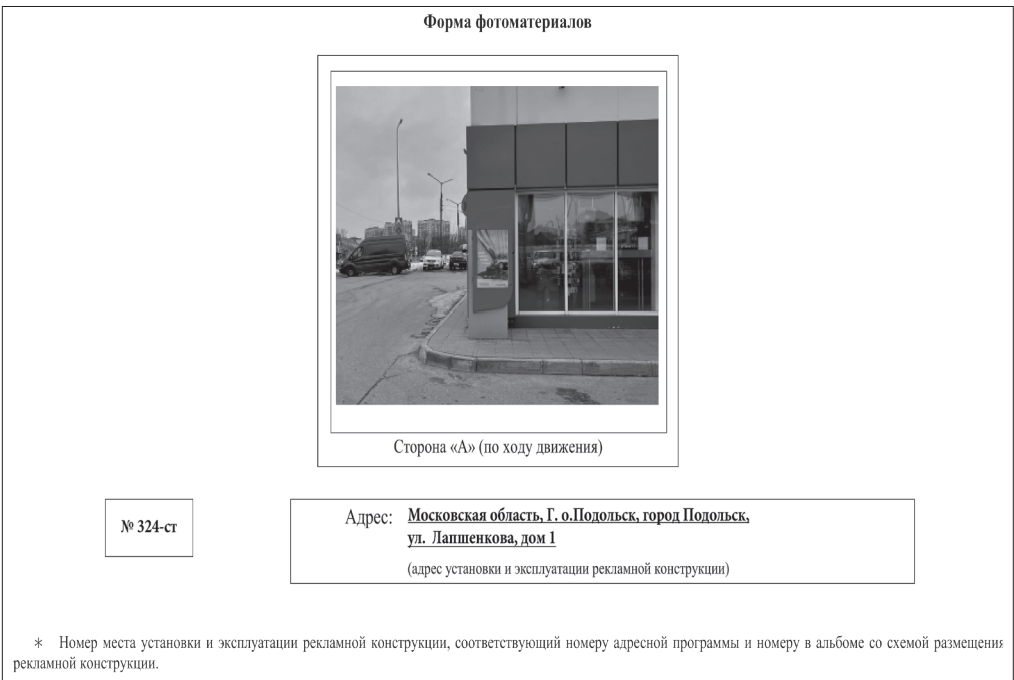
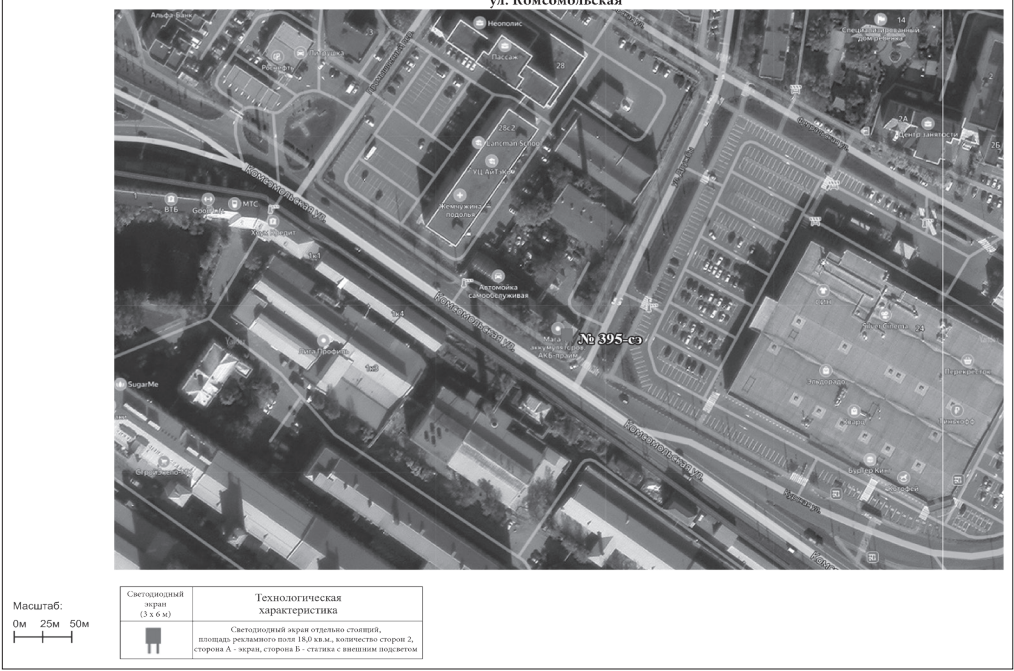
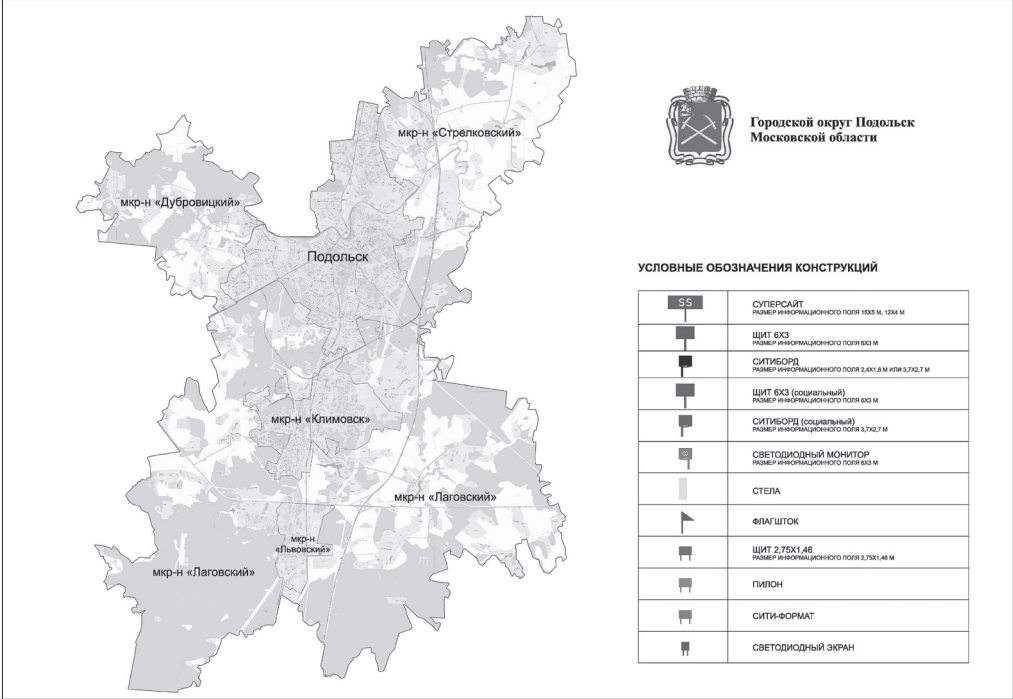
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации – пред-
седателя Комитета по строительству и архитектуре Лебеденко Е.В.

Глава Городского округа Подольск	Д.В. Жариков
---	---------------------

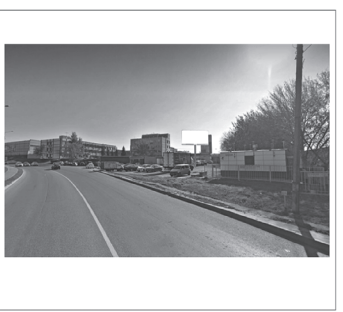
Приложение
к постановлению Администрации Городского округа Подольск
от 05.04.2023 № 588-П

№ п/п	Адрес установки РК в соответствии с утвержденной схемой	Номер РК по карте	Вид РК	Тип РК	Размер РК	Кол-во сторон РК	Общая площадь информа- ционного поля РК	Собственник или законный владелец имущества, к которому присоединяется РК	Кадастровый номер участка	Номер и дата выпи- ски из ЕГРП	Планируемые ежегодные посту- пления в бюджет муниципального образования по договорам на установку и эксплу- атацию РК, руб. (на основании норма- тивных правовых актов муниципаль- ного образования)	Стартовая цена торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию РК, руб. (на основании нормативных правовых актов муниципального образования)	Плани- руемые нало- говые посту- пления от РК, руб.
278	Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Лапшенкова, дом 1	324-ст	отдельно стоящая рекламная конструкция	пилон с внутренним подсветом	0,84 x 2,0 м	1	1,68 кв. м	ООО «Газпромнефть-Центр»	50:55:0031055:2	№ КУВИ-001/2023-61312442 от 15.03.2023	-	-	5000
279	Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, Домодедовское шоссе, дом 20 (поз. 2)	391-щ	отдельно стоящая рекламная конструкция	щит с внутренним подсветом	3 x 6 м	2	36 кв. м	ООО «ЛЮКС ОЙЛ»	50:55:0020122:31	№ КУВИ-001/2023-61312481 от 13.03.2023	-	-	5000
280	Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, проспект Ленина, дом 5Б	392-щ	отдельно стоящая рекламная конструкция	щит с внутренним подсветом	3 x 6 м	2	36 кв. м	Петров Игорь Валентинович (долгосрочная аренда)	50:55:0010280:2	№ КУВИ-001/2023-61312430 от 15.03.2023	-	-	5000
281	Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Комсомольская, дом 42/1	393-щ	отдельно стоящая рекламная конструкция	ситиборд с внутренним подсветом	2,7 x 3,7 м	2	19,98 кв. м	ООО «НИКО»	50:55:0030322:3	№ КУВИ-001/2023-61312451 от 13.03.2023	-	-	5000
282	Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, проспект Ленина, дом 30	394-сэ	отдельно стоящая рекламная конструкция	светодиодный экран (сторона А - экран, сторона Б - статика с внешним подсветом)	3 x 6 м	2	36 кв. м	Вердиев Асад Йылмаз Оглы	50:55:0010210:10	№ КУВИ-001/2023-61312469 от 16.03.2023	-	-	5000
283	Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Комсомольская, около дома 28А	395-сэ	отдельно стоящая рекламная конструкция	светодиодный экран (сторона А - экран, сторона Б - статика с внешним подсветом)	3 x 6 м	2	36 кв. м	ООО «Эврика-2»	50:55:0030321:111	№ КУВИ-001/2023-61312494 от 15.03.2023	-	-	5000

«Утверждено» Постановлением Администрации Городского округа Подольск от _____ № _____	
Внесение дополнения в схему размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», утвержденную постановлением Администрации Городского округа Подольск от 21.08.2019 № 1133-П	
Согласовано: Министерством информационных и социальных коммуникаций Московской области « ____ » _____ 20__ год	



Форма фотоматериалов



Сторона «А» (по ходу движения)



Сторона «В» (против хода движения)

№ 391-щ

Адрес: Московская область, Г.о.Подольск, город Подольск, Домодедовское ш., д. 20 (поз. 2)
(адрес установки и эксплуатации рекламной конструкции)

* Номер места установки и эксплуатации рекламной конструкции, соответствующий номеру адресной программы и номеру в альбоме со схемой размещения рекламной конструкции.

Форма фотоматериалов



Сторона «А» (по ходу движения)



Сторона «В» (против хода движения)

№ 392-щ

Адрес: Московская область, Г.о. Подольск, г. Подольск, пр-т Ленина, дом 5Б
(адрес установки и эксплуатации рекламной конструкции)

* Номер места установки и эксплуатации рекламной конструкции, соответствующий номеру адресной программы и номеру в альбоме со схемой размещения рекламной конструкции.

Форма фотоматериалов



Сторона «А» (по ходу движения)



Сторона «В» (против хода движения)

№ 393-щ

Адрес: Московская область, Г.о. Подольск, г. Подольск, ул. Комсомольская, д. 42/1
(адрес установки и эксплуатации рекламной конструкции)

* Номер места установки и эксплуатации рекламной конструкции, соответствующий номеру адресной программы и номеру в альбоме со схемой размещения рекламной конструкции.

Форма фотоматериалов



Сторона «А» (по ходу движения)



Сторона «В» (против хода движения)

№ 394-сэ

Адрес: Московская область, Г.о. Подольск, г. Подольск, пр-т Ленина, д. 30
(адрес установки и эксплуатации рекламной конструкции)

* Номер места установки и эксплуатации рекламной конструкции, соответствующий номеру адресной программы и номеру в альбоме со схемой размещения рекламной конструкции.

Форма фотоматериалов



Сторона «А» (по ходу движения)



Сторона «В» (против хода движения)

№ 395-сэ

Адрес: Московская область, Г.о.Подольск, г. Подольск, ул. Комсомольская, около д. 28А
(адрес установки и эксплуатации рекламной конструкции)

* Номер места установки и эксплуатации рекламной конструкции, соответствующий номеру адресной программы и номеру в альбоме со схемой размещения рекламной конструкции.

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
05.04.2023 № 587-П
Городской округ Подольск, Московская область

Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Городского округа Подольск

В соответствии со ст. 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании» и постановлением Правительства Московской области от 06.07.2016 № 526/22 «О максимальном размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных образовательных организациях Московской области и муниципальных образовательных организациях в Московской области» с учетом изменений, внесенных постановлением Правительства Московской области от 14.03.2023 № 106-ПП/5, Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Городского округа Подольск:
 - 1.1. в группах с режимом кратковременного пребывания до 5 часов в день:
 - для воспитанников до 3-х лет – 46,0 руб. в день;
 - для воспитанников старше 3-х лет – 51,0 руб. в день;
 - 1.2. в группах с режимом сокращенного дня от 8 до 10 часов в день:
 - для воспитанников до 3-х лет – 165,0 руб. в день;
 - для воспитанников старше 3-х лет – 183,0 руб. в день;
 - 1.3. в группах с режимом полного дня от 10,5 до 12 часов в день:
 - для воспитанников до 3-х лет – 183,0 руб. в день;
 - для воспитанников старше 3-х лет – 203,0 руб. в день;
 - 1.4. в группах с режимом продленного дня (13-14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей:
 - для воспитанников до 3-х лет – 201,0 руб. в день;
 - для воспитанников старше 3-х лет – 224,0 руб. в день.
2. Постановление Администрации Городского округа Подольск от 28.12.2021 № 2172-П «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Городского округа Подольск» признать утратившим силу.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.06.2023.
4. Муниципальному автономному учреждению «Медиацентр» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Ропот Т.Ю.

Глава Городского округа Подольск Д.В. Жариков

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
04.04.2023 № 583-П
Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение мест под размещение мобильных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей»

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение мест под размещение мобильных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» (прилагается).
2. Муниципальному автономному учреждению «Медиацентр» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Шляхтина И.Е.

Глава Городского округа Подольск Д.В. Жариков

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Городского округа Подольск
от 04.04.2023 № 583-П

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Включение мест под размещение мобильных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей»

- I. Общие положения
1. Предмет регулирования Административного регламента
2. Круг заявителей
- II. Стандарт предоставления муниципальной услуги
1. Наименование муниципальной услуги
2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу
3. Результат предоставления муниципальной услуги
4. Срок предоставления муниципальной услуги
5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги
6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги
9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания
10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги
11. Срок регистрации запроса
12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга
13. Показатели качества и доступности муниципальной услуги
14. Требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме
- III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур
1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги
2. Описание административной процедуры профилирования заявителя
3. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги
- IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента
1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, муниципальных правовых актов Городского округа Подольск Московской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений
2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги
3. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги
4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций
- V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также должностных лиц, муниципальных служащих и работников
1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования
2. Формы и способы подачи заявителями жалобы
- Приложение №1 к Административному регламенту «Форма решения о предоставлении муниципальной услуги»
- Приложение №2 к Административному регламенту «Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги»
- Приложение №3 к Административному регламенту «Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, муниципальных правовых актов Городского округа Подольск Московской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги»
- Приложение № 4 к Административному регламенту «Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги»

Приложение № 5 к Административному регламенту «Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги»

Приложение № 6 к Административному регламенту «Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Приложение № 7 к Административному регламенту «Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги»

Приложение № 8 к Административному регламенту «Описание административных действий (процедур) предоставления муниципальной услуги»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Включение мест под размещение мобильных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» (далее – муниципальная услуга) Администрацией Городского округа Подольск (далее – Администрация).

1.2. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение мест под размещение мобильных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» (далее - Административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в Московской области, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ, формы контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

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

1.3.1. ВИС (ведомственная информационная система) – Государственная информационная система «Региональная географическая информационная система для обеспечения деятельности центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области».

1.3.2. ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: www.gosuslugi.ru.

1.3.3. РПГУ - государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в сети «Интернет» по адресу: www.uslugi.mosreg.ru.

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

1.3.5. НТО (нестационарный торговый объект) – торговый объект, представляющий собой временное сооружение или временную конструкцию, не связанные прочно с земельным участком, вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе передвижное сооружение.

1.3.6. Схема размещения НТО - документ, состоящий из текстовой (в виде таблицы) и графической частей, содержащий информацию об адресных ориентирах, виде, специализации НТО, периоде размещения НТО, форме собственности земельного участка, о возможности размещения НТО субъектами малого и среднего предпринимательства.

1.3.7. МТО (мобильный торговый объект) – категория нестационарных торговых объектов, включаемый в схему размещения НТО, к которой относятся передвижные сооружения, мобильные пункты быстрого питания, объекты мобильной торговли.

1.3.8. Учредитель МФЦ – орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, являющийся учредителем МФЦ.

1.3.9. Модуль МФЦ ЕИС ОУ – Модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.

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

1.5. Порядок размещения и использования НТО в стационарном торговом объекте, в ином здании, строении, сооружении или на земельном участке, находящихся в частной собственности, устанавливается собственником стационарного торгового объекта, иного здания, строения, сооружения или земельного участка с учетом требований, определенных законодательством Российской Федерации.

2. Круг заявителей

2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам либо их уполномоченным представителям, обратившимся в Администрацию с запросом (далее – заявитель).

- 2.2. Категории заявителей:
- 2.2.1. Юридические лица.
- 2.2.2. Индивидуальные предприниматели.
- 2.2.3. Физические лица.

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

3. Наименование муниципальной услуги

3.1. Муниципальная услуга «Включение мест под размещение мобильных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей».

4. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

4.1. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация.

4.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет Управление потребительского рынка Администрации Городского округа Подольск.

5. Результат предоставления муниципальной услуги

5.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги в виде уведомления о предоставлении муниципальной услуги, которое оформляется в соответствии с Приложением №1 к настоящему Административному регламенту.

5.1.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде письма, которое оформляется в соответствии с Приложением №2 к настоящему Административному регламенту.

5.2. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ВИС, РПГУ, Модуле МФЦ ЕИС ОУ.

5.3. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

5.3.1. В форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ.

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

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

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

6. Срок предоставления муниципальной услуги

6.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 18 (восемнадцать) рабочих дней с даты поступления запроса в Администрацию.

6.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 19 (девятнадцать) рабочих дней с даты регистрации запроса в Администрации, в том числе в случае, если запрос подан заявителем посредством почтового отправления, по электронной почте, лично в Администрацию, РПГУ.

7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

7.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, муниципальных правовых актов Городского округа Подольск Московской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте Администрации :<http://подольск-администрация.рф>, а также на РПГУ. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, муниципальных правовых актов Городского округа Подольск Московской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги, дополнительно приведен в Приложении №3 к настоящему Административному регламенту.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

- 8.1.1. Запрос по форме, приведенной в Приложении №4 к настоящему Административному регламенту.
- 8.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.
- 8.1.3. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).
- 8.1.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).
- 8.1.5. Фотографии места размещения МТО с четырех сторон (север, юг, запад и восток).

8.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми акта-

ми Городского округа Подольск Московской области для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия отсутствуют.

8.3. Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в Приложении №5 к настоящему Административному регламенту.

8.4. Запрос может быть подан заявителем следующими способами:

- 8.4.1. Посредством РПГУ;
- 8.4.2. В Администрации лично, по электронной почте, почтовым отправлением.

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

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

9.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

9.1.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения за запросом.

9.1.4. Наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложениях к нему документах, в том числе:

- 9.1.4.1. Отдельными графическими материалами, представленными в составе одного запроса.
- 9.1.4.2. Отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса.
- 9.1.4.3. Отдельными графическими и отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса.

9.1.4.4. Сведениями, указанными в запросе и текстовыми, графическими материалами, представленными в составе одного запроса.

9.1.5. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.1.6. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги.

9.1.7. Некорректное заполнение запроса, в том числе его обязательных полей, включая интерактивный запрос на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

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

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

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

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

9.1.12. Место размещения МТО, указанное в запросе, размещено на земельном участке, находящемся в частной собственности.

9.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется в соответствии с Приложением №6 к настоящему Административному регламенту.

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

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

10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

10.2.2. Отзыв запроса по инициативе заявителя.

10.2.3. Расположение мест размещения МТО в арках зданий, на газонах (без устройства специального настила), площадках (детских, для отдыха, спортивных, транспортных стоянках), посадочных площадках пассажирского транспорта (в том числе облюбованных с остановочным павильоном), в охранной зоне водопроводных, канализационных, электрических, кабельных сетей связи, трубопроводов, а также ближе 5 метров от остановочных павильонов, 25 метров - от вентиляционных шахт, 20 метров - от окон жилых помещений, перед витринами торговых организаций, 3 метра - от ствола дерева, 1,5 метра - от внешней границы кроны кустарника.

10.2.4. Расположение мест размещения МТО на территории выделенных технических (охранных) зон магистральных коллекторов и трубопроводов, кабелей высокого, низкого напряжения и слабых токов, линий высоковольтных передач.

10.2.5. Расположение мест размещения МТО под железнодорожными путепроводами и автомобильными эстакадами, мостами.

10.2.6. Расположение мест размещения МТО в надземных и подземных переходах, а также в 5-метровой охранной зоне от входов (выходов) в подземные переходы, метро.

10.2.7. Расположение мест размещения МТО на расстоянии менее 25 метров от мест сбора мусора и пищевых отходов, дворовых уборных, выгребных ям.

10.2.8. Расположение мест размещения МТО препятствует свободному подъезду пожарной, аварийно-спасательной техники или доступу к объектам инженерной инфраструктуры (объекты энергоснабжения и освещения, колодцы, краны, гидранты и т.д.).

10.2.9. Расположение мест размещения МТО без приспособления для беспрепятственного доступа к ним и использования их инвалидами и другими маломобильными группами населения.

10.2.10. Расположение мест размещения МТО с нарушением санитарных, градостроительных, противопожарных норм и правил, требований в сфере благоустройства.

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

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

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

11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

13. Срок регистрации запроса

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

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

13.1.2. Лично в Администрацию – в день обращения.

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

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

15.1. Показателями качества и доступности муниципальной услуги являются:

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

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

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

16.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

- 16.2.1. РПГУ.
- 16.2.2. ВИС.
- 16.2.3. Модуль МФЦ ЕИС ОУ.
- 16.2.4. РГИС.
- 16.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.
- 16.3.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, необходимых для получения

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

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

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

16.3.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на РПГУ.

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

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

16.4. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

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

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

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

17. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

17.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

17.1.1. Вариант предоставления муниципальной услуги для категорий заявителей, предусмотренных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента:

17.1.1.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 5 настоящего Административного регламента.

17.1.1.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает максимальный срок предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 6 настоящего Административного регламента.

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

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

17.1.1.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

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

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

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

Администрация обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и направляет заявителю уведомление об их исправлении либо результат предоставления муниципальной услуги посредством РПГУ, лично, по электронной почте, почтовым отправлением в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

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

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

18. Описание административной процедуры профилирования заявителя

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

18.1.1. Посредством РПГУ.

18.1.2. в Администрации.

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

18.2.1. Посредством ответов на вопросы экспертной системы РПГУ.

18.2.2. Посредством опроса в Администрации.

18.3. В Приложении №7 к настоящему Административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

19. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги

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

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

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

19.1.3. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги.

19.2. Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги приведено в Приложении №8 к настоящему Административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

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

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

20.2.1. Независимость.

20.2.2. Тщательность.

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

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

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

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

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

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

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

22.1. Должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, а также за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги является начальник Управления потребительского рынка Администрации Городского округа Подольск, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

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

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

23.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренных подразделами 20 - 22 настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

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

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

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

25. Формы и способы подачи заявителями жалобы

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

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

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

25.4. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

25.4.1. Официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет.

25.4.2. Официального сайта Администрации, МФЦ, Учредителя МФЦ в сети Интернет.

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

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

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

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

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

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

25.6.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

Приложение № 1
к Административному регламенту

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

Кому _____

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

индивидуального предпринимателя или физического лица/

полное наименование юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги «Включение мест под размещение мобильных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» на основании предложенных физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей»

Рассмотрев запрос от _____ № _____ и документы, (дата запроса) (номер запроса) необходимые для предоставления муниципальной услуги «Включение мест под размещение мобильных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» на основании предложенных физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» (далее соответственно – МТО, муниципальная услуга)

со специализацией МТО _____

(указать одну из специализаций МТО)

с местоположением _____

(указать адресный ориентир места размещения МТО)

РЕШИЛА

Предоставить муниципальную услугу, включив место под размещение МТО в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».

(уполномоченное должностное
лицо Администрации)

(подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__

Приложение № 2
к Административному регламенту

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

Кому _____

(ФИО (последнее при наличии))

индивидуального предпринимателя или физического лица/

полное наименование юридического лица)

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Включение мест под размещение мобильных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» на основании предложенных физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей»

В соответствии с _____ (указать наименование и состав реквизитов нормативного правового акта Российской Федерации, нормативного правового акта Московской области, муниципального правового акта, в том числе Административного регламента (далее – Административный регламент) на основании которого принято данное решение) Администрация Городского округа Подольск (далее – Администрация) рассмотрела запрос о предоставлении муници-

пальной услуги «Включение мест под размещение мобильных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» № _____ (указать регистрационный номер запроса) (далее соответственно – запрос, муниципальная услуга) и приняла решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующему основанию:

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

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

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

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

(уполномоченное должностное лицо Администрации)

(подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__

Приложение №3
к Административному регламенту

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, муниципальных правовых актов Городского округа Подольск Московской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
3. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
4. Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации».
5. 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».
6. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».
7. 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».
8. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».
9. Закон Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».
10. Закон Московской области от 22.10.2009 № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».
11. Постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих муниципальные 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».
12. 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».
13. 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».

сти и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».

14. Постановление Правительства Московской области от 01.07.2014 № 514/26 «О Московской областной межведомственной комиссии по вопросам потребительского рынка».

15. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/ПВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

16. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/ПВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

17. Распоряжение Министерства сельского хозяйства и продовольствия Московской области от 13.10.2020 № 20РВ-306 «О разработке и утверждении органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области схем размещения нестационарных торговых объектов и Методических рекомендаций по размещению нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Московской области».

18. Устав муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».

Приложение № 4
к Административному регламенту

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги

В _____
(указать полное наименование Администрации)

от _____
(указать ФИО (последнее при наличии) – для физического лица и индивидуального предпринимателя или полное наименование – для юридического лица)

_____ (ФИО (последнее при наличии) представителя заявителя)

_____ (указать реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя)

_____ (указать почтовый адрес (при необходимости), адрес электронной почты и контактный телефон)

Запрос о предоставлении муниципальной услуги «Включение мест под размещение мобильных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей»

Прошу предоставить муниципальную услугу: «Включение мест под размещение мобильных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» по включению места под размещение мобильного торгового объекта (далее – МТО) в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Городского округа Подольск Московской области (далее – МТО):

по адресу места размещения _____*,
с GPS-координатами _____*,
форма собственности земельного участка под МТО _____*,
вид разрешенного использования земельного участка _____*,
кадастровый номер земельного участка _____*.

Вид МТО _____
(указать один из видов МТО: передвижное сооружение (изотермическая емкость, цистерна, прочие передвижные объекты), мобильный пункт быстрого питания (передвижное сооружение (автокафе), объект мобильной торговли (автоматгазин, автолавка, иное специально оборудованное для осуществления розничной торговли транспортное средство))

со специализацией МТО _____*.
(указать одну из специализаций МТО)

* Поля в запросе, обязательные для заполнения.
К запросу прилагаю (указывается перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые предоставляются заявителем):
1. _____.
2. _____.
3. _____.

Заявитель
(представитель Заявителя)

Подпись

Расшифровка

Дата «__» _____ 20__

Приложение № 5
к Административному регламенту

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

Категория документа	Наименование документа	При подаче в Администрацию	При электронной подаче посредством РПГУ	При подаче иными способами (по электронной почте, почтовым отправлением)
		Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и обязательные для представления заявителем		
Запрос		Запрос должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов, заверен печатью (при наличии)	Заполняется интерактивная форма запроса	Запрос должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов, заверен печатью (при наличии)
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Электронный образ документа не предоставляется, заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее ЕСИА)	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
	Паспорт гражданина СССР	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
	Военный билет	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
	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 (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность, иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе протокол (выписка из протокола) общего собрания акционеров об избрании директора (генерального директора), акционерного общества; выписка из протокола общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью об избрании единоличного исполнителя органа общества (генерального директора, президента и других); приказ о назначении руководителя юридического лица; договор с коммерческим представителем, содержащий указание на его полномочия; решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
Фотография места размещения МТО с четырех сторон (север, юг, запад, восток)	Фотографии	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа	Предоставляется электронный образ документа	Электронный образ документа

Приложение № 6
к Административному регламенту

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

Кому _____
(ФИО (последнее при наличии))

индивидуального предпринимателя или физического лица/ _____
полное наименование юридического лица)

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Включение мест под размещение мобильных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей»

В соответствии с _____ (указать наименование и состав реквизитов нормативного правового акта Российской Федерации, нормативного правового акта Московской области, муниципального правового акта Городского округа Подольск Московской области, в том числе Административного регламента (далее – Административный регламент) на основании которого принято данное решение) в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги «Включение мест под размещение мобильных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» на основании предложений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» (далее соответственно – запрос, муниципальная услуга) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Вам отказано по следующему основанию:

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

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

(уполномоченное должностное лицо Администрации)

(подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__

Приложение № 7
к Административному регламенту

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	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, обратившиеся за включением мест под размещение МТО в схему размещения НТО, указанные в пункте 2.2 Административного регламента
2.	Индивидуальный предприниматель	
3.	Юридическое лицо	
	Комбинация признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги	
	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, обратившиеся за включением мест под размещение МТО в схему размещения НТО, указанные в пункте 2.2 Административного регламента	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 Административного регламента

Описание административных действий (процедур) предоставления муниципальной услуги				
I. Вариант предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 17.1.1 пункта 17.1 Административного регламента				
	1. Прием запроса 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	Требования к порядку выполнения административных действий (процедур)
РПГУ/ВИС/Администрация	Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе на предмет наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	Соответствие представленных заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента	Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя (представителя заявителя) запроса. Запрос оформляется в соответствии с Приложением №4 к Административному регламенту. К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 8.1 Административного регламента. Запрос может быть подан заявителем (представителем заявителя) следующими способами: - посредством РПГУ; - Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением. При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса). При подаче запроса в Администрацию лично, по электронной почте, 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 проверяет запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 9 Административного регламента. При наличии таких оснований должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно Приложению №6 к Административному регламенту. Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ/направляется по электронной почте, почтовым отправлением/выдается заявителю (представителю заявителя) в срок не позднее 30 минут с момента получения от него документов. В случае, если такие основания отсутствуют, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации регистрирует запрос. Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса или направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Результат административного действия фиксируется на РПГУ, ВИС.
ВИС/Администрация	Подготовка в Администрации проекта схемы размещения НТО с учетом запроса в части размещения МТО, направление указанного проекта в Министерство сельского хозяйства и продовольствия Московской области (далее – Министерство) для вынесения его на рассмотрение Московской областной межведомственной комиссии по вопросам потребительского рынка (далее – Комиссия)	1 рабочий день	Соответствие представленных заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента	Основанием для начала административного действия (процедуры) является регистрация Администрацией запроса, после чего Администрация готовит проект схемы размещения НТО с учетом запроса в части размещения МТО, который направляется на рассмотрение Комиссии через Министерство. Результатом административного действия (процедуры) является направление проекта схемы размещения НТО на рассмотрение Комиссии через Министерство.
2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных действий (процедур)
ВИС	Рассмотрение проекта схемы размещения НТО на Комиссии, проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.	6 рабочих дней	Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление проекта схемы размещения НТО на рассмотрение Комиссии. Комиссия рассматривает проект схемы размещения НТО. По итогам рассмотрения готовится протокол о наличии замечаний (предложений) к проекту схемы размещения НТО либо об их отсутствии. Указанный протокол направляется в Администрацию и в Министерство. Результатом административного действия является подготовка и подписание протокола Комиссией. Результат фиксируется в ВИС.
Администрация/ВИС		1 рабочий день		
Администрация/ВИС	Утверждение муниципального правового акта, рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	8 рабочих дней	Формирование и подписание муниципального правового акта, соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Сформированный проект муниципального правового акта согласовывается уполномоченными органами местного самоуправления и подписывается должностным лицом Администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления муниципальной услуги, подписывает проекты решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет должностному лицу Администрации для выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в срок 1 рабочий день со дня подписания протокола Комиссией. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью, решения о предоставлении муниципальной услуги или отказ в ее предоставлении. Результат фиксируется в ВИС в виде решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС.

ранта платных образовательных услуг, оказываемых МБУ ДО ДДТ «Контакт»;

- постановление Администрации Городского округа Подольск от 12.07.2022 № 1311-П «Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МУ ДО ЦДТ»;
- постановление Администрации Городского округа Подольск от 22.08.2022 № 1610-П «О внесении изменения в Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МУ ДО ЦДТ, утвержденный постановлением Администрации Городского округа Подольск от 12.07.2022 № 1311-П».

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Карпова А.Н., заместителя Главы Администрации Ропот Т.Ю.

Глава Городского округа Подольск

Д.В. Жариков

Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.04.2023 № 574-П

Городской округ Подольск, Московская область

О признании утратившим силу постановления Администрации Городского округа Подольск от 07.04.2022 № 586-П

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Признать утратившим силу постановление Администрации Городского округа Подольск от 07.04.2022 № 586-П «Об утверждении Прейскуранта платных услуг, оказываемых МУ «ДЮОЦ «Ромашка».
- Муниципальному автономному учреждению «Медиацентр» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Карпова А.Н., заместителя Главы Администрации Ропот Т.Ю.

Глава Городского округа Подольск

Д.В. Жариков

Глава Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.04.2023 № 95-ПГ

Городской округ Подольск, Московская область

О признании утратившим силу постановления Главы Городского округа Подольск от 26.10.2016 № 2262-П

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Признать утратившим силу постановление Главы Городского округа Подольск от 26.10.2016 № 2262-П «Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МОУ СОШ №11».
- Муниципальному автономному учреждению «Медиацентр» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Карпова А.Н., заместителя Главы Администрации Ропот Т.Ю.

Глава Городского округа Подольск

Д.В. Жариков

Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.04.2023 № 567-П

Городской округ Подольск, Московская область

О внесении изменений в постановление Администрации Городского округа Подольск от 29.08.2019 № 1188-П «Об утверждении краткосрочных планов реализации программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Городского округа Подольск, на 2020-2022 годы»

В соответствии со статьей 168 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Порядком утверждения краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 14.03.2017 № 156/8, Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести в постановление Администрации Городского округа Подольск от 29.08.2019 № 1188-П «Об утверждении краткосрочных планов реализации программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Городского округа Подольск, на 2020-2022 годы» (далее – постановление) следующие изменения:
- 1.1. приложения №№ 1-3 к постановлению изложить в новых редакциях согласно приложениям №№ 1-3 к настоящему постановлению.
2. Муниципальному автономному учреждению «Медиацентр» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Рязанцева Р.В.

Глава Городского округа Подольск

Д.В. Жариков

С полным текстом Постановления № 567-П от 03.04.2023 г. можно ознакомиться на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск Московской области <http://подольск-администрация.рф>.

Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.04.2023 № 566-П

Городской округ Подольск, Московская область

О внесении изменений в постановление Администрации Городского округа Подольск от 15.11.2022 № 2169-П «Об утверждении муниципального краткосрочного плана реализации программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Городского округа Подольск, на 2023-2025 годы»

В соответствии со статьей 168 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Порядком утверждения краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 14.03.2017 № 156/8, Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести в постановление Администрации Городского округа Подольск от 15.11.2022 № 2169-П «Об утверждении муниципального краткосрочного плана реализации программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Городского округа Подольск, на 2023-2025 годы» (далее – постановление) следующие изменения:
- 1.1. приложения №№ 1-3 к постановлению изложить в новых редакциях согласно приложениям №№ 1-3 к настоящему постановлению.
2. Муниципальному автономному учреждению «Медиацентр» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Рязанцева Р.В.

Глава Городского округа Подольск

Д.В. Жариков

С полным текстом Постановления № 566-П от 03.04.2023 г. можно ознакомиться на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск Московской области <http://подольск-администрация.рф>.

Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.04.2023 № 564-П

Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении форм отчетов о реализации муниципальных программ Городского округа Подольск

В соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ Городского округа Подольск, утвержденным постановлением Администрации Городского округа Подольск от 10.11.2022 № 2117-П, Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить прилагаемые формы:
- 1.1. форму оперативного отчета о реализации мероприятий муниципальной программы Городского округа Подольск (приложение № 1);
- 1.2. форму годового отчета о реализации муниципальной программы Городского округа Подольск (приложение № 2);
- 1.3. форму сводного оперативного отчета о ходе реализации мероприятий муниципальных программ Городского округа Подольск (приложение № 3);
- 1.4. форму сводного годового отчета о ходе реализации муниципальных программ Городского округа Подольск (приложение № 4).
2. Постановление Администрации Городского округа Подольск от 29.03.2021 № 328-П «Об утверждении форм отчетов о реализации муниципальных программ Городского округа Подольск» признать утратившим силу.
3. Муниципальному автономному учреждению «Медиацентр» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Карпова А.Н.

Глава Городского округа Подольск

Д.В. Жариков

Приложение № 1

к постановлению Администрации Городского округа Подольск от 03.04.2023 № 564-П

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Координатор муниципальной программы

ФИО (должность) (подпись)

ОПЕРАТИВНЫЙ ОТЧЕТ

о реализации мероприятий муниципальной программы

(наименование муниципальной программы) за январь - 20__ года

Муниципальный заказчик

№ п.п.	Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Источник финансирования	Объем финансирования на 20__ год (тыс. руб.)	Выполнено за отчетный период* (тыс. руб.)	Профинансировано за отчетный период** (тыс. руб.)	Причины невыполнения/несвоевременного выполнения/текущая стадия выполнения			
11	Подпрограмма 1	ИТОГО							
		Средства федерального бюджета							
		Средства бюджета Московской области							
		Средства бюджета Городского округа Подольск							
		Внебюджетные источники							
	Основное мероприятие XX	ИТОГО							
		Средства федерального бюджета							
		Средства бюджета Московской области							
		Средства бюджета Городского округа Подольск							
		Внебюджетные источники							
	Мероприятие ZZ	ИТОГО							
		Средства федерального бюджета							
		Средства бюджета Московской области							
		Средства бюджета Городского округа Подольск							
		Внебюджетные источники							
		Год	1 квартал	1 полугодие	9 месяцев				
	Результат 1.	План	План	Факт	План	Факт	План	Факт	
	Результат 2.	План	План	Факт	План	Факт	План	Факт	
2	Подпрограмма 2	ИТОГО							
		Средства федерального бюджета							
		Средства бюджета Московской области							
		Средства бюджета Городского округа Подольск							
		Внебюджетные источники							
	Основное мероприятие xx	ИТОГО							
		Средства федерального бюджета							
		Средства бюджета Московской области							
		Средства бюджета Городского округа Подольск							
		Внебюджетные источники							
	Мероприятие zz	ИТОГО							
		Средства федерального бюджета							
		Средства бюджета Московской области							
		Средства бюджета Городского округа Подольск							
		Внебюджетные источники							
		Год	1 квартал	1 полугодие	9 месяцев				
	Результат 1.	План	План	Факт	План	Факт	План	Факт	
	ВСЕГО по муниципальной программе	ИТОГО							
		Средства федерального бюджета							
		Средства бюджета Московской области							
		Средства бюджета Городского округа Подольск							
		Внебюджетные источники							

*стоимость выполненных программных мероприятий
**кассовые расходы

xx - порядковый номер основного мероприятия, занимаемый в структуре подпрограммы
zz - порядковый номер мероприятия, занимаемый в структуре основного мероприятия

Руководитель муниципального заказчика _____ ФИО
Ответственный исполнитель _____ ФИО
Телефон _____

Приложение № 2
к постановлению Администрации Городского округа Подольск
от 03.04.2023 № 564-П

Форма _____

УТВЕРЖДАЮ
Координатор муниципальной программы

ФИО (должность) (подпись)

ГОДОВОЙ ОТЧЕТ
о реализации муниципальной программы

(наименование муниципальной программы)
за январь - _____ 20__ года

Муниципальный заказчик _____

Таблица 1						
№ п.п.	Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Источник финансирования	Объем финансирования на 20__ год (тыс. руб.)	Выполнено за отчетный период* (тыс. руб.)	Профинансировано за отчетный период** (тыс. руб.)	Причины невыполнения/несвоевременного выполнения/текущая стадия выполнения
11	Подпрограмма 1	ИТОГО				
		Средства федерального бюджета				
		Средства бюджета Московской области				
		Средства бюджета Городского округа Подольск				
		Внебюджетные источники				
	Основное мероприятие XX	ИТОГО				
		Средства федерального бюджета				
		Средства бюджета Московской области				
		Средства бюджета Городского округа Подольск				
		Внебюджетные источники				
	Мероприятие ZZ	ИТОГО				
		Средства федерального бюджета				
		Средства бюджета Московской области				
		Средства бюджета Городского округа Подольск				
		Внебюджетные источники				
			Год			
	Результат 1.		План	Факт		
	Результат 2.		План	Факт		
2	Подпрограмма 2	ИТОГО				
		Средства федерального бюджета				
		Средства бюджета Московской области				
		Средства бюджета Городского округа Подольск				
		Внебюджетные источники				
	Основное мероприятие xx	ИТОГО				
		Средства федерального бюджета				
		Средства бюджета Московской области				
		Средства бюджета Городского округа Подольск				
		Внебюджетные источники				
	Мероприятие zz	ИТОГО				
		Средства федерального бюджета				
		Средства бюджета Московской области				
		Средства бюджета Городского округа Подольск				
		Внебюджетные источники				
			Год			
	Результат 1.		План	Факт		
	ВСЕГО по муниципальной программе	ИТОГО				
		Средства федерального бюджета				
		Средства бюджета Московской области				
		Средства бюджета Городского округа Подольск				
		Внебюджетные источники				

*стоимость выполненных программных мероприятий
**кассовые расходы
xx - порядковый номер основного мероприятия, занимаемый в структуре подпрограммы
zz - порядковый номер мероприятия, занимаемый в структуре основного мероприятия

Таблица 2						
Целевые показатели муниципальной программы						
(наименование муниципальной программы) за январь - _____ 20__ года						
№ п/п	Наименование показателя	Тип показателя	Единица измерения	Значения показателя		Причины невыполнения/несвоевременного выполнения/текущая стадия выполнения
1	2	3	4	План	Факт	7
1.	Целевой показатель 1					
2.	Целевой показатель 2					
3.						

... ..

Руководитель муниципального заказчика _____ ФИО
Ответственный исполнитель _____ ФИО
Телефон _____

Приложение № 3
к постановлению Администрации Городского округа Подольск
от 03.04.2023 № 564-П

Форма _____

Сводный оперативный отчет
о ходе реализации мероприятий муниципальных программ Городского округа Подольск
за январь - _____ 20__ года

Таблица 1

			таблица		
№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы	Источник финансирования	Плановый объем финансирования (тыс. руб.)	Профинансировано (тыс. руб.)	Процент финансирования
1	2	3	4	5	6
1	Муниципальная программа	Средства федерального бюджета			
		Средства бюджета Московской области			
		Средства бюджета Городского округа Подольск			
		Внебюджетные источники			
	Итого по муниципальной программе				
	Подпрограмма 1	Средства федерального бюджета			
		Средства бюджета Московской области			
		Средства бюджета Городского округа Подольск			
		Внебюджетные источники			
	Итого по муниципальной подпрограмме				
	Подпрограмма 2	Средства федерального бюджета			
		Средства бюджета Московской области			
		Средства бюджета Городского округа Подольск			
		Внебюджетные источники			
	Итого по муниципальной подпрограмме				
	...				
2	Муниципальная программа	Средства федерального бюджета			
	...	Средства бюджета Московской области			
		Средства бюджета Городского округа Подольск			
		Внебюджетные источники			
	Итого по муниципальной программе				
	Подпрограмма 1				
	...				
	Подпрограмма 2				
	...				
	ИТОГО по муниципальным программам Городского округа Подольск	Средства федерального бюджета			
		Средства бюджета Московской области			
		Средства бюджета Городского округа Подольск			
		Внебюджетные источники			
		ВСЕГО по всем источникам финансирования			

Таблица 2									
Результаты выполнения мероприятий муниципальных программ Городского округа Подольск									
№ п/п	Наименование результата выполнения мероприятий	Единица измерения результата	Значение результата*						
			Отчетный год	1 квартал		1 полугодие		9 месяцев	
			План	Факт		План	Факт	План	Факт
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Наименование муниципальной программы								
1.1.	(указать наименование подпрограммы)								
1.1.1.	(указать наименование результата)								
1.1.2.	(указать наименование результата)								
1.1.3.									
1.2.	(указать наименование подпрограммы)								
1.2.1.	(указать наименование результата)								
1.2.2.	(указать наименование результата)								
1.2.3.									
2.	Наименование муниципальной программы								
2.1.	(указать наименование подпрограммы)								
2.1.1.	(указать наименование результата)								
2.1.2.	(указать наименование результата)								
2.1.3.									

*Значение результата формируется в зависимости от отчетного периода

Приложение № 4
к постановлению Администрации Городского округа Подольск
от 03.04.2023 № 564-П

Форма _____

Сводный годовой отчет
о ходе реализации муниципальных программ Городского округа Подольск
за январь - _____ 20__ года

Таблица 1

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы	Источник финансирования	Плановый объем финансирования (тыс.руб.)	Профинансировано (тыс.руб.)	Процент финансирования
1	2	3	4	5	6
1	Муниципальная программа	Средства федерального бюджета			

		Средства бюджета Московской области			
		Средства бюджета Городского округа Подольск			
		Внебюджетные источники			
	Итого по муниципальной программе				
	Подпрограмма 1	Средства федерального бюджета			
		Средства бюджета Московской области			
		Средства бюджета Городского округа Подольск			
		Внебюджетные источники			
	Итого по муниципальной подпрограмме				
	Подпрограмма 2	Средства федерального бюджета			
		Средства бюджета Московской области			
		Средства бюджета Городского округа Подольск			
		Внебюджетные источники			
	Итого по муниципальной подпрограмме				
	...				
2	Муниципальная программа	Средства федерального бюджета			
	...	Средства бюджета Московской области			
		Средства бюджета Городского округа Подольск			
		Внебюджетные источники			
	Итого по муниципальной программе				
	Подпрограмма 1				
	...				
	Подпрограмма 2				
	...				
	ИТОГО по муниципальным программам Городского округа Подольск	Средства федерального бюджета			
		Средства бюджета Московской области			
		Средства бюджета Городского округа Подольск			
		Внебюджетные источники			
		ВСЕГО по всем источникам финансирования			

Таблица 2

Результаты выполнения мероприятий муниципальных программ Городского округа Подольск					
№ п/п	Наименование результата выполнения мероприятия	Единица измерения результата	Значения результатов		
			План	Факт	
1	2	3	4	5	
1.	Наименование муниципальной программы				
1.1.	(указать наименование подпрограммы)				
1.1.1.	(указать наименование результата)				
1.1.2.	(указать наименование результата)				
1.1.3.					
1.2.	(указать наименование подпрограммы)				
1.2.1.	(указать наименование результата)				
1.2.2.	(указать наименование результата)				
1.2.3.					
2.	Наименование муниципальной программы				
2.1.	(указать наименование подпрограммы)				
2.1.1.	(указать наименование результата)				
2.1.2.	(указать наименование результата)				
2.1.3.					

Таблица 3

Целевые показатели муниципальных программ Городского округа Подольск за январь - _____ 20__ года					
№ п/п	Наименование муниципальной программы /показателя	Тип показателя	Единица измерения	Значения показателя	
				План	Факт
1	2	3	4	5	6
1.	Муниципальная программа «...»				
1.1	Целевой показатель 1				
1.2	Целевой показатель 2				
...	...				

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
03.04.2023 № 563-П
Городской округ Подольск, Московская область

О внесении изменений в муниципальную программу Городского округа Подольск
«Архитектура и градостроительство»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком разработки и реализации муниципальных программ Городского округа Подольск, утвержденным постановлением Администрации Городского округа Подольск от 10.11.2022 № 2117-П, решением Совета депутатов Городского округа Подольск от 20.12.2022 №32/1 «О бюджете Городского округа Подольск на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу Городского округа Подольск «Архитектура и градостроительство», утвержденную постановлением Администрации Городского округа Подольск от 11.11.2022 № 2133-П, изложив ее в новой редакции (приложение).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации-председателя Комитета по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск Лебеденко Е.В.

Глава Городского округа Подольск Д.В. Жариков

Приложение
к постановлению Администрации Городского округа Подольск
от 03.04.2023 № 563-П

Муниципальная программа Городского округа Подольск
«Архитектура и градостроительство»

1. Паспорт муниципальной программы Городского округа Подольск «Архитектура и градостроительство»						
Координатор муниципальной программы	Заместитель Главы Администрации – председатель Комитета по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск – Лебеденко Е.В.					
Муниципальный заказчик муниципальной программы	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск					
Цели муниципальной программы	1. Обеспечение градостроительными средствами устойчивого развития территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»					
Перечень подпрограмм	Муниципальные заказчики подпрограмм					
1. «Разработка Генерального плана развития городского округа»	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск					
2. «Реализация политики пространственного развития городского округа»	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск					
4. «Обеспечивающая подпрограмма»	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск					
Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам реализации программы (тыс. руб.):	Всего	2023	2024	2025	2026	2027
Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Средства бюджета Московской области	19 915,00	3 983,00	3 983,00	3 983,00	3 983,00	3 983,00
Средства бюджета Городского округа Подольск	279 710,00	56 843,00	58 548,00	67 593,00	48 363,00	48 363,00
Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Всего, в том числе по годам:	299 625,00	60 826,00	62 531,00	71 576,00	52 346,00	52 346,00

2. Краткая характеристика сферы реализации муниципальной программы, в том числе формулировка основных проблем, описание целей муниципальной программы

Муниципальная программа Городского округа Подольск «Архитектура и градостроительство» (далее – муниципальная программа) сформирована в рамках выполнения задач по совершенствованию системы муниципального управления Городского округа Подольск Московской области.

В настоящее время Городской округ Подольск Московской области (далее – Городской округ Подольск) — это один из самых динамично развивающихся муниципальных образований Подмоскovie. Он характеризуется высоким потенциалом развития экономики. Вследствие этого на ближайшие годы предполагаются высокие темпы роста промышленной индустрии на территории Городского округа Подольск, активное строительство объектов капитального строительства и жилого фонда. Для придания целостности архитектурного облика Городского округа Подольск необходим ряд эффективных мер по формированию пространственного развития с учетом богатого историко-культурного и природного наследия. Использование при разработке муниципальной программы метода программно-целевого планирования позволяет обеспечить эффективное решение комплексных задач и возможность оперативной и эффективной корректировки программных мероприятий, быстрое реагирование на изменение условий реализации муниципальной программы.

Наиболее значимыми и очевидными на сегодня являются проблемы градостроительной организации пространства и, следовательно, организации качества жизни населения.

Изменения в функциональной и пространственной организации Городского округа Подольск серьезно повлияли на эволюционно сложившуюся асимметрию расселения.

Наметилось серьезное отставание в темпах роста транспортной и инженерной инфраструктур. Высока опасность потери природного наследия, особого внимания требуют памятники истории и культуры.

Сегодня для пространства Городского округа Подольск критичными, требующими политического (стратегического и тактического) решения являются следующие проблемы:

- сложилась неудовлетворительная ситуация с транспортным обслуживанием населения и экономики, обусловленная неразвитостью улично-дорожной сети, отсутствием мест парковки индивидуальных автомобилей, отставанием в строительстве, реконструкции и обновлении транспортной инфраструктуры, межмуниципальных автомобильных дорог.
- отставание темпов строительства, а подчас и отсутствие территорий для строительства объектов социальной инфраструктуры – детских садов, школ, учреждений здравоохранения, организации и формирования городских общественных пространств и даже элементарного благоустройства.
- отставание темпов создания новых мест приложения труда, приведшее к избыточной, маятниковой трудовой миграции.
- застой в процессах реконструкции жилых зданий, ликвидации аварийного и переустройства морально устаревшего жилья.
- накопление «отложенных затрат» на содержание жилищного фонда и коммунальных инфраструктур, рост стоимости их эксплуатации, ремонта.
- нанесение значительного ущерба природе, утрата лесного и водного фондов, сокращение сельскохозяйственных земель, изменение среднерусских ландшафтов.

Все эти обстоятельства сформировали дисбаланс между высоким историческим, географическим, природным и, главное человеческим потенциалом Городского округа Подольск и низким, не соответствующим требованиям XXI века качеством жизни населения.

На сегодняшний день требуется принятие ряда принципиальных инфраструктурных, функциональных и управленческих решений, обеспечивающих организацию пространственно-эффективного беспрепятственного взаимодействия территорий города Москвы и территорий Городского округа Подольск.

Взаимосвязанное градостроительное развитие Городского округа Подольск обеспечит наилучшие условия проживания населения, что потребует рационального и эффективного использования имеющихся ресурсов. К числу важнейших относятся: территориальные, трудовые, производственные и природно-рекреационные.

Реализация мероприятий муниципальной программы позволит:

- осуществить первоочередные мероприятия по обеспечению экологической безопасности территории, охране окружающей среды, по снижению рисков возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе пожарной безопасности;
- определить территориальные ресурсы, наличие которых обеспечит размещение требуемых объемов ввода в эксплуатацию различных типов жилья;
- установить границы комплексного освоения территорий и планирования их соответствующей инженерной подготовкой для перспективного жилищного строительства;
- создать условия развития строительного комплекса путем планирования размещения объектов производства строительных материалов и предприятий стройиндустрии, а также других производств в новых производственных зонах Городского округа Подольск;
- обеспечить строительство объектов транспортной и инженерной инфраструктур с учетом реализации первоочередных мероприятий по комплексному развитию территорий;
- стимулировать создание новых и реконструкцию существующих градостроительных значимых объектов, комплексов общественно-делового, культурно - досугового, лечебного, образовательного, спортивного, гостиничного и торгового использования;
- предусмотреть создание транспортного кольца, окружающего территорию планируемого развития Городского округа Подольск, что позволит прохождению транзитных потоков транспорта, минуя центр города Подольска Городского округа Подольск.

Целью муниципальной программы является обеспечение градостроительными средствами устойчивого развития территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».

Соответственно разработка новых, а также актуализация действующих документов территориального планирования и градостроительного зонирования Городского округа Подольск, как системы основных документов, определяют направленность деятельности Администрации Городского округа Подольск.

3. Инерционный прогноз развития сферы реализации муниципальной программы с учетом ранее достигнутых результатов, а также предложения по решению проблем в указанной сфере

По итогам реализации градостроительными средствами мероприятий муниципальной программы планируется:

- повышение качества государственного управления, эффективности принимаемых управленческих решений в области архитектуры и градостроительства на основе актуальных документов территориального планирования и эффективного контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности, что окажет существенное положительное влияние на экономическое развитие Городского округа Подольск, улучшение условий жизнедеятельности и качества жизни населения, обеспечит формирование современного облика комплексной застройки, природной и ландшафтной среды;
- разработка и внесение изменений в документы территориального планирования Городского округа Подольск;
- разработка и внесение изменений в документы градостроительного зонирования Городского округа Подольск;
- обеспечение разработки и внесения изменений в нормативы градостроительного проектирования Городского округа Подольск;
- финансовое обеспечение выполнения отдельных государственных полномочий в сфере архитектуры и градостроительства, переданных органам местного самоуправления муниципальных образований Московской области;
- обеспечение мер по ликвидации самовольных, недостроенных и аварийных объектов на территории Городского округа Подольск;
- планировка территорий, осуществление градостроительного регулирования при строительстве новых объектов.

Для обеспечения эффективной деятельности в сфере градостроительства и архитектуры необходимо выполне- ние следующих показателей:

- количество ликвидированных самовольных, недостроенных и аварийных объектов на территории Городского округа Подольск;
- количество разработанных проектов планировки на отдельные территории Городского округа Подольск, проек- тов межевания территорий, схем транспортного обслуживания отдельных территорий Городского округа Подольск и проектов установления красных линий улиц.

Одним из основных направлений достижения стратегической цели развития Городского округа Подольск явля- ется комплексная модернизация пространства и инфраструктуры, предполагающая проведение градостроительного зонирования территории Городского округа Подольск в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Фе- дерации, Генеральным планом городского округа Подольск Московской области и Правилами землепользования и застройки территории (части территорий) Городского округа Подольск Московской области.

Отсутствие финансирования мероприятий муниципальной программы затруднит решение вопросов в сферах пространственного развития Городского округа Подольск, связанных с:

- зонированием территории и установлением зон различного функционального назначения, ограничений на их использование при осуществлении градостроительной деятельности;
- развитием инженерной, транспортной и социальной инфраструктуры;
- формированием инвестиционных зон и территорий активного экономического развития с определением меро- приятий по их инфраструктурному обеспечению;
- формированием благоприятных условий для привлечения инвестиций в экономику Городского округа Подольск.

В ходе реализации муниципальной программы могут возникнуть следующие виды рисков:

- финансово-экономические;
- нормативно-правовые;
- социальные.

Финансово-экономические риски связаны с сокращением (или явно выразившейся нехваткой) в ходе реализации муниципальной программы предусматриваемых объемов бюджетных средств, что потребует внесения изменений в муниципальную программу, пересмотра целевых значений показателей, ресурсного обеспечения, увеличения сроков разработки и, возможно, уточнения состава мероприятий. Привлечение инвестиций зависит от создания общего бла- гоприятного предпринимательского климата на территории Городского округа Подольск.

Нормативно-правовые риски связаны с возможным возникновением проблем при согласовании и утверждении документов территориального планирования и градостроительного зонирования с уполномоченными исполнительны- ми органами государственной власти Московской области.

Социальные риски – с возможными сомнениями со стороны населения и бизнес-сообщества в полезности и доступности мероприятий программы из-за неполной или недостоверной информации о реализуемых мероприятиях.

Снижение рисков возможно обеспечить за счет:

- обеспечения финансирования мероприятий в объеме, предусмотренном муниципальной программой;
- соблюдения сроков разработки, согласования и утверждения документов территориального планирования и градостроительного зонирования;
- обеспечения согласованности документов территориального планирования, документации по планировке тер- ритории;
- публичности, открытости и прозрачности планов мероприятий, практических действий, информирования насе- ления и активного вовлечения населения в градостроительную деятельность.

4. Целевые показатели муниципальной программы Городского округа Подольск «Архитектура и градостроительство»											
N п/п	Наименование целевых показателей	Тип показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение	Планируемое значение по годам реализации программы					Ответственный за достижение показателя	Номер подпрограммы, мероприятий, оказывающих влияние на достижение показателя
					2023	2024	2025	2026	2027		
1. Обеспечение градостроительными средствами устойчивого развития территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»											
1.1	Обеспеченность актуальными документами территориального планирования и градостроительного зонирования городского округа Московской области	Отраслевой показатель	процент	100	100	100	100	100	100		1.02.01, 1.02.02, 1.02.03, 1.02.04, 1.02.05, 1.03.01, 1.03.02, 2.04.01, 2.05.01

5. Методика расчета значений показателей муниципальной программы «Архитектура и градостроительство»					
№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Порядок расчета	Источник данных	Периодичность представления
1	2	3	4	5	6
1.	Обеспеченность акту- альными документами территориального плани- рования и градостро- ительного зонирования городского округа Московской области	процент	Значение показателя определяется по формуле: ОАД = РД / ПР x 100, где: ОАД – обеспеченность актуальными документами территориального планирования и градостроительного зонирования городского округа Московской области; РД - количество утвержденных документов (внесенных изменений) на конец отчетного года; ПР – общее количество документов, планируемых к утверждению (внесению измене- ний) к концу отчетного года. Базовое значение 100 процентов.	Источники информации: - решение Градостроительного совета Московской области о направлении, разработанных в текущем году документов территориального планирования и градостроительного зонирования городского округа, на утверждение в представи- тельные органы местного самоуправления городского округа, - утвержденные представительными органами местного самоуправления город- ского округа документы территориального планирования и градостроительного зонирования городского округа на конец отчетного года.	ежеквартально

6. Методика определения результатов выполнения мероприятий муниципальной программы «Архитектура и градостроительство»						
№ п/п	№ под- програм- мы	№ основного мероприятия	№ меро- приятия	Наименование результата	Единица измерения	Порядок определения значений
1	2	3	4	5	6	7
1.	1	02	01	Количество проведенных публичных слушаний по проекту генерального плана (внесение изменений в генеральный план) городского округа	штука	Значение показателя определяется количеством проведенных публичных слушаний по проекту ге- нерального плана (внесение изменений в генеральный план) городского округа на конец отчетного года
2.	1	02	02	Наличие утвержденного в актуальной версии генерального плана (вне- сение изменений в генеральный план) городского округа	да/нет	Значение показателя определяется наличием, на конец отчетного года, утвержденного в актуальной версии генерального плана (внесение изменений в генеральный план) городского округа
3.	1	02	03	Наличие утвержденной карты планируемого размещения объектов местного значения городского округа	да/нет	Значение показателя определяется наличием, на конец отчетного года, утвержденной карты планируе- мого размещения объектов местного значения городского округа
4.	1	02	04	Количество проведенных публичных слушаний по проекту Правил зем- лепользования и застройки (внесение изменений в Правила землеполь- зования и застройки) городского округа	штука	Значение показателя определяется количеством проведенных публичных слушаний по проекту Правил землепользования и застройки (внесение изменений в Правила землепользования и застройки) город- ского округа на конец отчетного года
5.	1	02	05	Наличие утвержденных в актуальной версии Правил землепользования и застройки городского округа (внесение изменений в Правила земле- пользования и застройки городского округа), да/нет	да/нет	Значение показателя определяется исходя из наличия, на конец отчетного года, нормативного пра- вового акта об утверждении Правил землепользования и застройки (внесение изменений в Правила землепользования и застройки)
6.	1	03	01	Наличие разработанных в актуальной версии нормативов градострои- тельного проектирования городского округа	да/нет	Значение показателя определяется наличием, на конец отчетного года, разработанных в актуальной версии нормативов градостроительного проектирования городского округа
7.	1	03	02	Наличие утвержденных в актуальной версии нормативов градострои- тельного проектирования городского округа	да/нет	Значение показателя определяется наличием, на конец отчетного года, утвержденных в актуальной версии нормативов градостроительного проектирования городского округа
8.	2	04	01	Количество решений по вопросам присвоения (аннулирования) адресов, согласования переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме, завершения работ по переустройству и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме	единиц	Значение показателя определяется количеством решений, принятых по вопросам присвоения (аннули- рования) адресов, согласования переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартир- ном доме, завершения работ по переустройству и (или) перепланировки помещений в многоквартир- ном доме на конец отчетного года
9.	2	05	01	Количество ликвидированных самовольных, недостроенных и аварий- ных объектов на территории городского округа	единиц	Значение показателя определяется количеством ликвидированных самовольных, недостроенных и аварийных объектов на территории городского округа на конец отчетного года

7. Перечень мероприятий подпрограммы 1 «Разработка Генерального плана развития городского округа»														
№ п/п	Мероприятия подпрограммы	Сроки исполнения мероприятий	Источники финансирования	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)						Ответственный за выполнение мероприятия			
					2023 год		2024 год	2025 год	2026 год	2027 год				
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10	11			
11	Основное мероприятие 02. Разработка и внесение изменений в документы территориального планирования и градостроительного зонирования муниципального образования	2023 - 2027 годы	Итого	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск			
			Средства федерального бюджета	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				
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00				
			Внебюджетные источники	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00				
21.1	Мероприятие 02.01. Проведение публичных слушаний/общественных обсуждений по проекту генерального плана городского округа (внесение изменений в генеральный план городского округа)	2023 - 2027 годы	Итого	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск			
			Средства федерального бюджета	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				
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00				
			Внебюджетные источники	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00				
	Количество проведенных публичных слушаний по проекту генерального плана (внесение изменений в генеральный план) городского округа, штука	х	х	Всего	Итого 2023 год	В том числе по кварталам:				2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	х
					I	II	III	IV						
					0	0	0	0	0					
21.2	Мероприятие 02.02. Обеспечение рассмотрения и утверждения представительными органами местного самоуправления муниципального образования проекта генерального плана (внесение изменений в генеральный план городского округа) городского округа	2023 - 2027 годы	Итого	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск			
			Средства федерального бюджета	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				
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00				
			Внебюджетные источники	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00				
	Наличие утвержденного в актуальной версии генерального плана (внесение изменений в генеральный план) городского округа, да/нет	х	х	Всего	Итого 2023 год	В том числе по кварталам:				2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	х
					I	II	III	IV						
					Нет	Нет	Нет	Нет	Нет					
11.3	Мероприятие 02.03. Обеспечение утверждения администрацией городского округа карты планируемого размещения объектов местного значения	2023 - 2027 годы	Итого	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск			
			Средства федерального бюджета	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				
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00				
			Внебюджетные источники	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00				
	Наличие утвержденной карты планируемого размещения объектов местного значения городского округа, да/нет	х	х	Всего	Итого 2023 год	В том числе по кварталам:				2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	х
					I	II	III	IV						
					Нет	Нет	Нет	Нет	Нет					

	Мероприятие 02.04. Обеспечение проведения публичных слушаний/ общественных обсуждений по проекту Правил землепользования и застройки (внесение изменений в Правила землепользования и застройки) городского округа	2023 - 2027 годы	Итого	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	Комитет по строи- тельству и архитек- туре Администрации Городского округа Подольск	
			Средства федерального бюджета	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		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00		
	Количество проведенных публичных слушаний по проекту Правил землепользования и застройки (внесение изменений в Правила землепользова- ния и застройки) городского округа, штука	x	x	Всего	Итого 2023 год	В том числе по кварталам:				2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	x
						I	II	III	IV					
				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Мероприятие 02.05 Обеспечение утверждения администрацией муниципального образования Московской области проекта Правил землепользования и застройки городского округа (внесение изменений в Правила землепользования и застройки городского округа)	2023 - 2027 годы	Итого	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	Комитет по строи- тельству и архитек- туре Администрации Городского округа Подольск	
			Средства федерального бюджета	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		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00		
	Наличие утвержденных в актуальной версии Правил землепользования и застройки городского округа (внесение изменений в Правила землеполь- зования и застройки городского округа), да/нет	x	x	Всего	Итого 2023 год	В том числе по кварталам:				2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	x
						I	II	III	IV					
				x	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	
22	Основное мероприятие 03. Обеспечение разработки и внесение изменений в нормативы градостроительного проектирования городского округа	2023 - 2027 годы	Итого	1 855,00	800,00				505,00	550,00	0,00	0,00	Комитет по строи- тельству и архитек- туре Администрации Городского округа Подольск	
			Средства федерального бюджета	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		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	1 855,00	800,00				505,00	550,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00		
22.1	Мероприятие 03.01. Разработка и внесение изменений в нормативы градостроительного проектирования городского округа	2023 - 2027 годы	Итого	1 855,00	800,00				505,00	550,00	0,00	0,00	Комитет по строи- тельству и архитек- туре Администрации Городского округа Подольск	
			Средства федерального бюджета	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		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	1 855,00	800,00				505,00	550,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00		
	Наличие разработанных в актуальной версии нормативов градостроительного проектирования городского округа, да/нет	x	x	Всего	Итого 2023 год	В том числе по кварталам:				2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	x
						I	II	III	IV					
				x	Да	Нет	Нет	Да	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	
22.2	Мероприятие 03.02. Обеспечение рассмотрения и утверждения представительными органами местного самоуправ- ления муниципального образования Московской области проекта нормативов градостроительного проектирования (внесение изменений в нормативы градостроительного проектирования) городского округа	2023 - 2027 годы	Итого	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	Комитет по строи- тельству и архитек- туре Администрации Городского округа Подольск	
			Средства федерального бюджета	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		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00		
	Наличие утвержденных в актуальной версии нормативов градостроительного проектирования городского округа, да/нет	x	x	Всего	Итого 2023 год	В том числе по кварталам:				2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	x
						I	II	III	IV					
				x	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	
	Итого по подпрограмме		Итого	1 855,00	800,00				505,00	550,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета	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		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	1 855,00	800,00				505,00	550,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00		

8. Перечень мероприятий подпрограммы 2 «Реализация политики пространственного развития городского округа»														
№ п/п	Мероприятия подпрограммы	Сроки исполнения меропри- ятия	Источники финансирования	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)								Ответственный за выполнение мероприятия	
					2023 год				2024 год	2025 год	2026 год	2027 год		
1	2	3	4	5	6				7	8	9	10	11	
1	Основное мероприятие 04. Финансовое обеспечение выполнения отдельных государственных полномочий в сфере архитектуры и градостроительства, переданных органам местного самоуправления муниципальных образований	2023 - 2027 годы	Итого	19 915,00	3 983,00				3 983,00	3 983,00	3 983,00	3 983,00	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	
			Средства федерального бюджета	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	19 915,00	3 983,00				3 983,00	3 983,00	3 983,00	3 983,00		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1	Мероприятие 04.01. Осуществление отдельных государственных полномочий в части присвоения адресов объектам адресации и согласования переустройства (или перепланировки) помещений в многоквартирном доме	2023 - 2027 годы	Итого	19 915,00	3 983,00				3 983,00	3 983,00	3 983,00	3 983,00	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	
			Средства федерального бюджета	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	19 915,00	3 983,00				3 983,00	3 983,00	3 983,00	3 983,00		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00		
	Количество решений по вопросам присвоения (аннулирования) адресов, согласования переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме, завершения работ по переустройству и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме, единиц	х	х	Всего	Итого 2023 год	В том числе по кварталам:				2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	х
						I	II	III	IV					
2	Основное мероприятие 05. Обеспечение мер по ликвидации самовольных, недостроенных и аварийных объектов на территории муниципального образования Московской области	2023 - 2027 годы	Итого	22 000,00	3 000,00				5 000,00	14 000,00	0,00	0,00	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	
			Средства федерального бюджета	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		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	22 000,00	3 000,00				5 000,00	14 000,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00		
2.1	Мероприятие 05.01. Ликвидация самовольных, недостроенных и аварийных объектов на территории городского округа	2023 - 2027 годы	Итого	22 000,00	3 000,00				5 000,00	14 000,00	0,00	0,00	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	
			Средства федерального бюджета	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		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	22 000,00	3 000,00				5 000,00	14 000,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00		
	Количество ликвидированных самовольных, недостроенных и аварийных объектов на территории городского округа, единиц	х	х	Всего	Итого 2023 год	В том числе по кварталам:				2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	х
						I	II	III	IV					
	Итого по подпрограмме		Итого	41 915,00	6 983,00				8 983,00	17 983,00	3 983,00	3 983,00		
			Средства федерального бюджета	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	19 915,00	3 983,00				3 983,00	3 983,00	3 983,00	3 983,00		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	22 000,00	3 000,00				5 000,00	14 000,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00		

9. Перечень мероприятий подпрограммы 4 «Обеспечивающая подпрограмма»										
№ п/п	Мероприятия подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия
					2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Основное мероприятие 01. Создание условий для реализации полномочий органов местного самоуправления	2023 - 2027 годы	Итого	255 855,00	53 043,00	53 043,00	53 043,00	48 363,00	48 363,00	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск
			Средства федерального бюджета	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	
			Средства бюджета Городского округа Подольск	255 855,00	53 043,00	53 043,00	53 043,00	48 363,00	48 363,00	
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.1	Мероприятие 01.01. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Московской области	2023 - 2027 годы	Итого	75 817,00	15 817,00	15 817,00	15 817,00	14 183,00	14 183,00	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск
			Средства федерального бюджета	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	
			Средства бюджета Городского округа Подольск	75 817,00	15 817,00	15 817,00	15 817,00	14 183,00	14 183,00	
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.2	Мероприятие 01.02. Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) в сфере архитектуры и градостроительства	2023 - 2027 годы	Итого	180 038,00	37 226,00	37 226,00	37 226,00	34 180,00	34 180,00	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск
			Средства федерального бюджета	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	
			Средства бюджета Городского округа Подольск	180 038,00	37 226,00	37 226,00	37 226,00	34 180,00	34 180,00	
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Итого по подпрограмме		Итого	255 855,00	53 043,00	53 043,00	53 043,00	48 363,00	48 363,00	
			Средства федерального бюджета	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	
			Средства бюджета Городского округа Подольск	255 855,00	53 043,00	53 043,00	53 043,00	48 363,00	48 363,00	
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
31.03.2023 № 560-П
Городской округ Подольск, Московская область

О проведении на территории Городского округа Подольск
месячника благоустройства

В целях организационного обеспечения комплекса мероприятий по благоустройству Городского округа Подольск, в соответствии с Законом Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести с 1 апреля по 29 апреля 2023 года на территории Городского округа Подольск месячник благоустройства.

2. Организовать штаб по подготовке и проведению месячника благоустройства в составе:
Руководитель штаба:
Жариков Д.В. - Глава Городского округа Подольск
Заместители руководителя штаба:
Карлов А.Н. – первый заместитель Главы Администрации
Рязанцев Р.В. – заместитель Главы Администрации
Степанов М.В.- заместитель Главы Администрации
Члены штаба:
Пестов Н.И. - председатель Совета депутатов Городского округа Подольск (по согласованию)
Шашкова О.И.- заместитель Главы Администрации
Шляхтин И.Е. - заместитель Главы Администрации
Ропот Т.Ю. - заместитель Главы Администрации
Лебеденко Е.В. - заместитель Главы Администрации – председатель Комитета по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск
Московец Е.В. - заместитель Главы Администрации
Крючков А.Н. – заместитель Главы Администрации – начальник Управления по обеспечению общественной безопасности Администрации Городского округа Подольск
Тимофеечев А.А. – и.о. председателя Комитета по благоустройству, дорожному хозяйству, транспорту и связи Администрации Городского округа Подольск
Евстигнеева А.Н. - председатель Комитета по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск
Соколова О.А. - председатель Комитета по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск
Назаров В.В. - председатель Комитета по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск
Ольховский С.П.- председатель Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск
Швецова Е.А. - начальник Правового управления Администрации Городского округа Подольск
Туликин Н.Н. - начальник Контрольного управления Администрации Городского округа Подольск
Зайцева З.А. - начальник Управления потребительского рынка Администрации Городского округа Подольск
Фролова Н.В. - председатель Комитета по образованию Администрации Городского округа Подольск
Сетракова Е.М. - начальник Управления по инвестиционной деятельности, развитию производства и предпринимательству Администрации Городского округа Подольск
Коткова С.Н. – председатель Комитета по финансам и налоговой политике Администрации Городского округа Подольск
Лапицкая Н.Ю. – председатель Комитета имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск.

3. Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории Городского округа Подольск, независимо от форм собственности и принадлежности, обеспечить проведение работ по уборке и благоустройству занимаемых и прилегающих территорий Городского округа Подольск с участием трудовых коллективов, согласовав места уборки по территориальной принадлежности с Комитетом по благоустройству, дорожному хозяйству, транспорту и связи Администрации Городского округа Подольск, начальниками территориальных отделов по содержанию территорий и улично-дорожной сети МКУ «Благоустройство и дорожное хозяйство» .

Организацию и контроль выполнения работ возложить на заместителей Главы Администрации Городского округа Подольск, заместителя Главы Администрации – начальника Управления по обеспечению общественной безопасности Администрации Городского округа Подольск, заместителя Главы Администрации – председателя Комитета по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск по курируемым направлениям деятельности.

4. Комитету по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск (Ольховский С.П.), директорам управляющих организаций, осуществляющим управление многоквартирными домами на территории Городского округа Подольск (далее – управляющие компании), МКУ «Благоустройство и дорожное хозяйство» (Овчаров С.Г.) организовать повсеместное проведение месячника благоустройства с участием населения в проведении работ, обеспечив их необходимым инвентарем.

5. Утвердить:

5.1. план организационных мероприятий по благоустройству Городского округа Подольск в весенний период 2023 года (приложение № 1);

5.1.1 план закрепления территорий за организациями в дни проведения субботников (приложение № 2);

5.2. формы отчетности:

5.2.1. сведения о выполненных объемах работ в день проведения уборочных работ (приложение № 3);

5.2.2. отчет о выполненных работах по благоустройству в период месячника благоустройства (приложение № 4).

6. Рекомендовать территориальному отделу №35 Главного управления содержания территорий Московской области (Лобанов Л.Г.), Управлению Министерства внутренних дел Российской Федерации по городскому округу Подольск (Редькин А.А.), Подольскому территориальному отделу Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Московской области (Симчук В.А.), административной комиссии муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» активизировать работу по выявлению правонарушений в сфере благоустройства, содержания объектов и производства работ на территории Городского округа Подольск.

7. Комитету по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск (Соколова О.А.), Комитету по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск (Ольховский С.П.), Комитету по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск (Евстигнеева А.Н.), Комитету по образованию Администрации Городского округа Подольск (Фролова Н.В), Комитету по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск (Назаров В.В.), Муниципальному бюджетному учреждению Городского округа Подольск «Подольский комбинат благоустройства» (Сергеев А.В.), Управлению потребительского рынка Администрации Городского округа Подольск (Зайцева З.А.) до 30.03.2023 представить в Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству, транспорту и связи Администрации Городского округа Подольск (Тимофеечев А.А.) планы мероприятий по подготовке и проведению уборочных работ подведомственными и курируемыми предприятиями, учреждениями и организациями.

8. Комитету по финансам и налоговой политике Администрации Городского округа Подольск (Коткова С.Н.) фи-

нансирование работ по проведению месячника благоустройства производить в пределах средств, предусмотренных в бюджете Городского округа Подольск на 2023 год.

9. Директорам управляющих компаний, Комитету по образованию Администрации Городского округа Подольск (Фролова Н.В.) представить в Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству, транспорту и связи Администрации Городского округа Подольск (Тимофеечев А.А.) список сотрудников, ответственных за взаимодействие с образовательными организациями, реализующими основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, учреждениями профессионального образования в период месячника благоустройства.

10. Штабу по подготовке и проведению месячника благоустройства подвести итоги проведения работ по благоустройству Городского округа Подольск.

11. Заместителю Главы Администрации Шашковой О.И. организовать информирование населения путём публикации настоящего постановления, а также планируемых и выполненных мероприятий в рамках месячника благоустройства в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в целях популяризации месячника благоустройства.

12. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Городского округа Подольск	Д.В. Жариков
	Приложение № 1 к постановлению Администрации Городского округа Подольск от 31.03.2023 № 560-П

План организационных мероприятий по благоустройству Городского округа Подольск в весенний период 2023 года			
№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
1	2	3	4
1.	Провести заседание штаба по подготовке и проведению месячника благоустройства с приглашением руководителей предприятий	до 31.03.2023	Степанов М.В.
2.	Провести субботники: - муниципальные (8, 15, 29 апреля 2023 года); - общеобластной (22 апреля 2023)	8, 15, 22, 29 апреля 2023	Штаб по подготовке и проведению месячника благоустройства
3.	Организовать парад коммунальной и дорожной техники	01.04.2023	Степанов М.В.
4.	Провести уборку дорог от смёта	до 29.04.2023	МКУ «Благоустройство и дорожное хозяйство», МБУ «ПКБ», Домодедовское РУАД №4 ГБУ МО «Мосавтодор»
5.	Выполнить ямочный ремонт дорог, в соответствии с планом мероприятий	до 29.04.2023	МКУ «Благоустройство и дорожное хозяйство», МБУ «ПКБ», Домодедовское РУАД №4 ГБУ МО «Мосавтодор»
6.	Выполнить ремонт и покраску автобусных павильонов, скамеек, урн для мусора, покраску электрических опор, заборов и ограждений	до 29.04.2023	Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству, транспорту и связи Администрации Городского округа Подольск, МКУ «Благоустройство и дорожное хозяйство», МБУ «Подольский комбинат благоустройства» , Домодедовское РУАД №4 ГБУ МО «Мосавтодор», директора управляющих компаний, балансодержатели электросетевого хозяйства Городского округа Подольск, МУП «Подольский троллейбус»
7.	Провести уборку территорий, прилегающих к предприятиям, организациям, закреплённых улиц, скверов, газонов, отремонтировать и покрасить малые архитектурные формы, побелить бордюрный камень	01.04.2023-29.04.2023	Предприятия, учреждения, организации, независимо от форм собственности, директора управляющих компаний, МБУ «ПКБ».
8.	Провести уборку территорий, прилегающих к жилому фонду с привлечением населения	01.04.2023-29.04.2023	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск, территориальные отделы по содержанию территорий и улично-дорожной сети МКУ «Благоустройство и дорожное хозяйство», директора управляющих компаний
9.	Провести уборку территорий кладбищ	до 29.04.2023	Управление по обеспечению общественной безопасности Администрации Городского округа Подольск.
10.	Привести в порядок мемориальные доски	до 29.04.2023	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск, территориальные отделы по содержанию территорий и улично-дорожной сети МКУ «Благоустройство и дорожное хозяйство», директора управляющих компаний.
11.	Вывезти крупногабаритные отходы, металлолом и другие отходы, отремонтировать, покрасить контейнерные площадки	01.04.2023-29.04.2023	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск, территориальные отделы по содержанию территорий и улично-дорожной сети МКУ «Благоустройство и дорожное хозяйство», МБУ «ПКБ», директора управляющих компаний, предприятия, организации, учреждения, независимо от форм собственности
12.	Засыпать траншеи, восстановить нарушенное благоустройство после проведения аварийных работ на инженерных коммуникациях в зимний период	до 29.04.2023	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск, ресурсоснабжающие организации Городского округа Подольск
13.	Провести уборку территорий мест массовой торговли	до 29.04.2023	Управление потребительского рынка Администрации Городского округа Подольск

14.	Провести уборку территорий школ, учреждений профессионального образования, культуры, спорта и закрепленных за ними территорий	01.04.2023-29.04.2023	Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск, Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск, Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск, Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск, руководители учреждений профессионального образования, культуры, спорта
15.	Привести в должное санитарное состояние полосы отвода железнодорожных магистралей, линий электропередач и связи, обеспечить своевременную уборку мусора	01.04.2023-29.04.2023	Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству, транспорту и связи Администрации Городского округа Подольск, Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск, Московская дирекция пассажирских обустройств – структурное подразделение Центральной дирекции пассажирских обустройств – филиал ОАО «РЖД», МУП «Подольский троллейбус», электросетевые организации Городского округа Подольск, интернет - провайдеры
16.	Организовать проведение работ по вывозу мусора, собранного в процессе проведения субботника	01.04.2023-29.04.2023	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск, МКУ «Благоустройство и дорожное хозяйство», МБУ «ПКБ»
17.	Провести уборку общественных территорий (парков, скверов и др.)	до 29.04.2023	Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству, транспорту и связи Администрации Городского округа Подольск, Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск, МКУ «Благоустройство и дорожное хозяйство», МБУ «ПКБ»
18.	Провести уборку парков культуры и отдыха	до 29.04.2023	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск
19.	Провести санитарную очистку мест захламления ТКО и промышленными отходами территорий предприятий, организаций, учреждений, независимо от форм собственности	01.04.2023–29.04.2023	Управление по инвестиционной деятельности, развитию производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск, предприятия, организации, учреждения, независимо от форм собственности
20.	Провести санитарную уборку территорий, прилегающих к садоводческим товариществам	01.04.2023–29.04.2023	Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск, территориальные отделы по содержанию территорий и улично-дорожной сети МКУ «Благоустройство и дорожное хозяйство», Подольское объединение садоводов
21.	Провести очистку фасадов и ограждений зданий, столбов, остановочных павильонов от объявлений и афиш	01.04.2023–29.04.2023	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск, Директора управляющих компаний, электросетевые организации, МБУ «ПКБ», МУП «Подольский троллейбус», Домодедовское РУАД №4 ГБУ МО «Мосавтодор», предприятия, учреждения, организации, независимо от форм собственности
22.	Привести в надлежащее состояние рекламно - информационные конструкции (окрасить опоры, обновить штендеры, панель-кронштейны, вывески и т.д.) и прилегающую к ним территорию	01.04.2023–29.04.2023	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск, собственники рекламно – информационных конструкций
23.	Провести посадку деревьев и кустарника	01.04.2023–29.04.2023	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск, директора управляющих компаний, предприятия, организации, учреждения независимо от форм собственности, МБУ «ПКБ»
24.	Подготовить фонтаны после зимы: - тестовые испытания; - запуск всех фонтанов.	до 21.04.2023	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск, МУП «Водоканал» г. Подольска
25.	Провести рейды по проверке территорий Городского округа Подольск	Еженедельно	Штаб по подготовке и проведению месячника благоустройства, ответственные, закрепленные за микрорайонами
26.	Провести рейды по проверке санитарного состояния и благоустройства территорий, прилегающих к промышленным предприятиям Городского округа Подольск	Еженедельно	Ответственные, закрепленные за микрорайонами, территориальные отделы по содержанию территорий и улично-дорожной сети МКУ «Благоустройство и дорожное хозяйство», директора управляющих компаний
27.	Провести рейды по проверке санитарного состояния и благоустройства гаражных кооперативов, садоводческих товариществ и территорий, прилегающих к ним	Еженедельно	Территориальные отделы по содержанию территорий и улично-дорожной сети МКУ «Благоустройство и дорожное хозяйство», Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству, транспорту и связи Администрации Городского округа Подольск, Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск, Управление территориальной политики и социальных коммуникаций Администрации Городского округа Подольск
28.	Провести работу по выявлению транспортных средств, имеющих признаки брошенных, организовать мероприятия, направленные на перемещение транспортных средств на стоянку временного хранения	01.04.2023–22.04.2023	Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству, транспорту и связи Администрации Городского округа Подольск
29.	Подвести итоги проведения работ по благоустройству Городского округа Подольск и направить в средства массовой информации	до 19.05.2023	Штаб по подготовке и проведению месячника благоустройства

Примечание: работы проводить в соответствии с погодными условиями. Допускаются переносы дат проведения мероприятий по согласованию со штабом по подготовке и проведению месячника благоустройства.

Приложение № 2
к постановлению Администрации Городского округа Подольск
от 31.03.2023 № 560-П

План закрепления территорий за организациями в дни проведения субботников				
№ п/п	Адреса	Кол-во чел.	Участники	ФИО закрепленного ответственного руководителя
01.04.2023 (с 09:30-10:00)				
1.	Парад техники (9:30-10:00)	100	Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству, транспорту и связи Администрации Городского округа Подольск и подведомственные организации; МБУ «ПКБ»; ООО «Подольское Дорожное Ремонтно-Строительное Управление»; Управляющие компании Городского округа Подольск.	Степанов М.В. Рязанцев Р.В.
08.04.2023 (с 10:00-13:00)				
1.	Уборка дворовых территорий Городского округа Подольск	6500	Управляющие компании; Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск и подведомственные организации; жители.	Рязанцев Р.В.
2.	Уборка территорий промышленных предприятий (в том числе прилегающих территорий)	3000	Управление по инвестиционной деятельности, развитию производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск; работники промышленных предприятий.	Шляхтин И.Е.
3.	Уборка территорий торговых объектов (в том числе прилегающих)	1500	Управление потребительского рынка Администрации Городского округа Подольск; работники торговых предприятий и объектов.	Шляхтин И.Е.
4.	Уборка территорий образовательных, спортивных учреждений, учреждений культуры, финансовые организации (в том числе прилегающих территорий),	1200	Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск; Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск; Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск; МБУ «ПКБ»; работники образовательных учреждений; родители детей посещающих учреждения.	Ропот Т.Ю.

15.04.2023 (10:00-13:00)				
1.	Уборка дворовых территорий Городского округа Подольск	6500	Управляющие компании; Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск и подведомственные организации; жители.	Рязанцев Р.В.
2.	Уборка территорий промышленных предприятий (в том числе прилегающих территорий)	1000	Управление по инвестиционной деятельности, развитию производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск; работники промышленных предприятий.	Шляхтин И.Е.
3.	Уборка территорий торговых объектов (в том числе прилегающих)	1500	Управление потребительского рынка Администрации Городского округа Подольск; работники торговых предприятий и объектов.	Шляхтин И.Е.
4.	Уборка территорий образовательных, спортивных учреждений, учреждений культуры, финансовые организации (в том числе прилегающих территорий)	1200	Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск; Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск; Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск; МБУ «ПКБ»; работники образовательных учреждений; родители детей, посещающих учреждения.	Ропот Т.Ю.
22.04.2023 (10:00-15:00)				
1.	Липовый парк, берег реки вдоль Певческого поля (торжественная часть с 11:00-15:00)	500	Территориальный отдел по содержанию территорий и улично-дорожной сети «Дубровицкий» МКУ «Благоустройство и дорожное хозяйство»; учреждения культуры, образования, здравоохранения, молодежной политики; МБУ «ПКБ»; Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству, транспорту и связи Администрации Городского округа Подольск; Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск; Совет депутатов Городского округа Подольск; Правовое управление Администрации Городского округа Подольск; Комитет по финансам и налоговой политике Администрации Городского округа Подольск; Управление по экономике и конкурентной политике Администрации Городского округа Подольск; МКУ ЦБУ; МУП «ЖПЭТ№ 2» Г.о. Подольск; волонтеры.	Рязанцев Р.В.
2.	Лесопарк «Елочки»	437	Управление по инвестиционной деятельности, развитию производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск; ПАО Сбербанк; Комитет лесного хозяйства Московской области.	Шляхтин И.Е.
3.	Лесопарк «Дубки»	33	Управление по обеспечению общественной безопасности Администрации Городского округа Подольск и подведомственные организации; Управление по делам несовершеннолетних Администрации Городского округа Подольск; МУП «Подольская теплосеть»; Отдел по делам ГОиЧС Администрации Городского округа Подольск; МУП «ЖПЭТ №2» Г.о. Подольск.	Крючков А.Н.
4.	Сквер 200-летия города Подольск (уборка возле усадьбы Ивановское)	70	Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск и подведомственные организации; МУП «ЖПЭТ №2» Г.о. Подольск; волонтеры.	Ропот Т.Ю.
5.	Парк «Дубрава»	160	Территориальный отдел по содержанию территорий и улично-дорожной сети в мкр. Климовск МКУ «Благоустройство и дорожное хозяйство»; учреждения культуры, образования, здравоохранения, молодежной политики, спорта; МЧС; МУП «ЖПЭТ №2» Г. о. Подольск; ПКиО Дубрава; жители.	Ропот Т.Ю.
6.	Бульвар 65 лет Победы	120	Территориальный отдел по содержанию территорий и улично-дорожной сети в мкр. Кузнечики МКУ «Благоустройство и дорожное хозяйство»; МБУ «ПКБ»; МКУ «ПодольскСпас»; Отдел по делам ГОиЧС Администрации Городского округа Подольск; торговые предприятия; МОУ «Гимназия №7»; жители.	Крючков А.Н.
7.	мкр. Климовск, Симферопольская аллея (На протяжении всей аллеи от пересечения с ул. Заводская до ул. Симферопольская д.37а)	420	Территориальный отдел по содержанию территорий и улично-дорожной сети в мкр. Климовск МКУ «Благоустройство и дорожное хозяйство»; подведомственные организации в мкр. Климовск Комитету по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск; ООО «Зеленхоз»; МБУ «ПКБ»; Управление потребительского рынка Администрации Городского округа Подольск; учреждения культуры, образования, здравоохранения, молодежной политики, спорта.	Шляхтин И.Е.
8.	Лесопарк «Лаговский» (Лаговский пруды) правая сторона от пруда	57	Территориальный отдел по содержанию территорий и улично-дорожной сети мкр. Львовский МКУ «Благоустройство и дорожное хозяйство»; Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск; ООО «Эко Надежда»; жители.	Московец Е.В.
9.	Сквер у ДК «ЗИО» (парк Победы) Дополнительно сбор случайного мусора вдоль ул. Орджоникидзе (имеется в дополнительных адресах)	40	Управление делами Администрации Городского округа Подольск; МАУ «Медиацентр»; ДК «ЗИО»; МУП «ЖПЭТ№2» Г.о. Подольск; МБУ «ПКБ»; жители, промышленные предприятия.	Шашкова О.И.
10.	Лесопарк «Березки»	54	Отдел по военно-мобилизационной работе Администрации Городского округа Подольск; Режимно-секретный отдел Администрации Городского округа Подольск; Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск; организации, подведомственные Комитету по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск; МБУ «ПКБ».	Крючков А.Н.
11.	Парк в пос. МИС	45	Территориальный отдел по содержанию территорий и улично-дорожной сети мкр. Лаговский МКУ «Благоустройство и дорожное хозяйство»; Управление потребительского рынка Администрации Городского округа Подольск; ООО «Эко Надежда»; жители.	Ропот Т.Ю.
12.	Уборка дворовых территорий Городского округа Подольск	6500	Управляющие компании; Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск и подведомственные организации; жители.	Рязанцев Р.В.
13.	Уборка территорий промышленных предприятий (в том числе прилегающих территорий)	1000	Управление по инвестиционной деятельности, развитию производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск; работники промышленных предприятий.	Шляхтин И.Е.
14.	Уборка территорий торговых объектов (в том числе прилегающих)	1500	Управление потребительского рынка Администрации Городского округа Подольск; работники торговых предприятий и объектов.	Шляхтин И.Е.
15.	Уборка территорий образовательных, спортивных учреждений, учреждений культуры, финансовые организации (в том числе прилегающих территорий)	1200	Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск; Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск; МБУ «ПКБ»; работники образовательных учреждений; родители детей, посещающих учреждения.	Ропот Т.Ю.
29.04.2023 (10:00-13:00)				
1.	Уборка дворовых территорий Городского округа Подольск	6500	Управляющие компании; Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск и подведомственные организации; жители.	Рязанцев Р.В.
2.	Уборка территорий промышленных предприятий (в том числе прилегающих территорий)	1000	Управление по инвестиционной деятельности, развитию производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск; работники промышленных предприятий.	Шляхтин И.Е.
3.	Уборка территорий торговых объектов (в том числе прилегающих)	1500	Управление потребительского рынка Администрации Городского округа Подольск; работники торговых предприятий и объектов.	Шляхтин И.Е.
4.	Уборка территорий образовательных, спортивных учреждений, учреждений культуры, финансовые организации (в том числе прилегающих территорий),	1200	Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск; Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск; МБУ «ПКБ»; работники образовательных учреждений; родители детей, посещающих учреждения.	Ропот Т.Ю.

Приложение № 3
к постановлению Администрации
Городского округа Подольск
от 31.03.2023 № 560-П

Сведения
о выполненных объемах работ в день проведения уборочных работ

дата

№	Мероприятия	Единицы измерения	Выполнено
1.	Уборка и благоустройство территорий		
	- дворов	шт.	
	- детских игровых площадок	шт.	
	- зон отдыха (бульвары, скверы, парки и т.д.)	шт.	
	- воинских захоронений, мемориалов, памятников и т. д.	шт.	
	- иных объектов (элементов)	шт.	
2.	Посадка деревьев	шт.	
3.	Высадка кустарников	шт.	
4.	Ремонт и окраска МАФ	шт.	
5.	Ремонт и окраска ограждений	пог. м	
6.	Ремонт и окраска фасадов	кв. м	
7.	Ремонт цветников	кв. м	
8.	Обрезка деревьев	шт.	
9.	Обрезка кустарников	пог. м	
10.	Очистка и ремонт газонов	кв. м	
11.	Очистка, ремонт и окраска бордюров	пог. м	
12.	Очистка лотков и обочин дорог	пог. м	
13.	Текущий ремонт твердого покрытия	кв. м	
14.	Вывоз мусора и веток	куб. м	
15.	Ликвидация стихийных свалок	шт./куб. м	
16.	Другие виды работ		
17.	Приняло участие		
	- человек		
	- ед. техники		
18.	Количество организаций, принявших участие в проведении уборочных работ	шт.	
19.	Количество, используемого инвентаря	шт.	
	- инструменты	шт.	
	- мешки	шт.	

Ответственный за проведение субботника

подпись

(ФИО)

Приложение № 4
к постановлению Администрации
Городского округа Подольск
от 31.03.2023 № 560-П

Отчет
о выполненных работах по благоустройству в период месячника благоустройства

№ п/п	Наименование мероприятий	Единица измерения	Выполненный объем работ
1	2	3	4
1.	Текущий ремонт:		
	- улиц /автодорог	кв. м	
	- внутриквартальных проездов	кв. м	
	- тротуаров	кв. м	
2.	Установка новых автобусных павильонов	шт.	
3.	Ремонт существующих автопавильонов	шт.	
4.	Приведено в порядок территории:	кв. м	
	- механизированная уборка территории	кв. м	
	- ручная уборка территории	кв. м	
5.	Уборка и благоустройство территорий		
	- дворов	шт.	
	- детских игровых площадок	шт.	
	- зон отдыха (бульвары, скверы, парки и т.д.)	шт.	
	- воинских захоронений, мемориалов, памятников и т. д.	шт.	
	- иных объектов (элементов)	шт.	
6.	Посадка деревьев	шт.	
7.	Высадка кустарников	шт./ пог. м	
8.	Ремонт и окраска МАФ	шт.	
9.	Ремонт и окраска ограждений	пог. м	
10.	Ремонт и окраска фасадов	шт./кв. м	
11.	Ремонт цветников	кв. м	
12.	Устройство газонов	кв. м	
13.	Устройство цветников	кв. м	
14.	Обрезка	шт.	
15.	Обрезка кустарников	пог. м	
16.	Ремонт существующих контейнерных площадок	шт.	
17.	Установка новых контейнерных площадок	шт.	
18.	Уборка пляжных зон водоемов и зон отдыха		
19.	Очистка и ремонт газонов	кв. м	
20.	Очистка, ремонт и окраска бордюров	пог. м	
21.	Очистка лотков и обочин дорог	пог. м	
22.	Вывоз мусора и веток	куб. м	
23.	Ликвидация стихийных свалок	шт./куб. м	
24.	Проведение других работ по благоустройству в ходе месячника благоустройства (наименование)	объем	
25.	Приняло участие		
	- человек		
	- ед. техники		
26.	Количество организаций, принявших участие в проведении уборочных работ	шт.	

27.	Количество, используемого инвентаря	шт.	
	- инструменты	шт.	
	- мешки	шт.	

Ответственный за проведение субботника

подпись

(ФИО)

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
31.03.2023 № 551-П
Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Размещение сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания
на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»

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

- ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Размещение сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» (прилагается).
 2. Муниципальному автономному учреждению «Медиацентр» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
 3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Шлягина И. Е.

Глава Городского округа Подольск

Д.В. Жариков

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Городского округа Подольск
от 31.03.2023 № 551-П

Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Размещение сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания
на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»

- I. Общие положения
1. Предмет регулирования Административного регламента
2. Круг заявителей
- II. Стандарт предоставления муниципальной услуги
3. Наименование муниципальной услуги
4. Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу
5. Результат предоставления муниципальной услуги
6. Срок предоставления муниципальной услуги
7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги
8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.
11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания
12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги
13. Срок регистрации запроса
14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга
15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги
16. Требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме
- III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур
17. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги
18. Описание административной процедуры профилирования заявителя
19. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги
- IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента
20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, муниципальных правовых актов Городского округа Подольск Московской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений
21. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги
22. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги
23. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций
- V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих и работников
24. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования
25. Формы и способы подачи заявителями жалобы
- Приложение № 1 Форма решения о предоставлении муниципальной услуги
- Приложение № 2 Форма решения о предоставлении муниципальной услуги
- Приложение № 3 Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги
- Приложение № 4 Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, муниципальных правовых актов Городского округа Подольск Московской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги
- Приложение № 5 Форма запроса
- Приложение № 6 Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги
- Приложение № 7 Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
- Приложение № 8 Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги
- Приложение № 9 Описание административных действий (процедур) предоставления муниципальной услуги

- I. Общие положения
1. Предмет регулирования Административного регламента
- 1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Размещение сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» (далее – муниципальная услуга) Администрацией Городского округа Подольск (далее – Администрация).
- 1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за исполнением Административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) выполнения административных процедур Администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников.
- 1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:
 - 1.3.1. ВИС (ведомственная информационная система) – государственная информационная система «Региональная географическая информационная система для обеспечения деятельности центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области».
 - 1.3.2. ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: www.gosuslugi.ru.
 - 1.3.3. РПГУ - государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу: www.uslugi.mosreg.ru.
 - 1.3.4. МВК - Московская областная межведомственная комиссия по вопросам потребительского рынка, образованная в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 01.07.2014 № 514/26 «О Московской областной межведомственной комиссии по вопросам потребительского рынка».
 - 1.3.5. Личный кабинет - сервис РПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ.
 - 1.3.6. Стационарные предприятия общественного питания – имущественный комплекс, используемый юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем для оказания услуг общественного питания, в том числе изготовления продукции общественного питания, создания условий для потребления и реализации продукции общественного питания и покупок товаров как на месте изготовления, так и вне его по заказам, а также для оказания разнообразных дополнительных услуг.
 - 1.3.7. Сезонные (летние) кафе при стационарных предприятиях общественного питания (далее – сезонные (летние) кафе) – временные сооружения или временные конструкции, установленные и оборудованные в соответствии с порядком, предусмотренным в муниципальном образовании, и предназначенные для дополнительного обслуживания питанием и отдыха, непосредственно примыкающие к капитальному зданию, строению, сооружению или находящиеся в непосредственной близости от здания, строения, сооружения, в котором осуществляется деятельность по оказанию услуг общественного питания предприятием общественного питания.
 - 1.3.8. Договор - договор размещения сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания.
 - 1.3.9. Место размещения сезонного (летнего) кафе – земельный участок, находящийся в муниципальной собственности или его часть, или земельный участок (земли), государственная собственность на которые не разграни-

цена.

1.3.10. Перечень мест – утверждаемый муниципальным правовым актом перечень мест размещения сезонного (летнего) кафе с указанием сведений о местоположении и характеристиках сезонного (летнего) кафе.

1.4. Предоставление муниципальной услуги возможно в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

2. Круг заявителей

2.1. Муниципальная услуга предоставляется индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, являющимся правообладателями стационарного предприятия общественного питания, либо их уполномоченным представителем, имеющим право на подписание договора на размещение сезонного (летнего) кафе, обратившимся в Администрацию с запросом (далее – заявитель).

2.2. Категории заявителей:

2.2.1. Заявители, обратившиеся в целях заключения Договора при наличии в Перечне мест информации о месте размещения сезонного (летнего) кафе.

2.2.2. Заявители, обратившиеся в целях заключения Договора при отсутствии в Перечне мест информации о месте размещения сезонного (летнего) кафе.

2.2.3. Заявители, обратившиеся в целях заключения Договора при наличии в Перечне мест информации о месте размещения сезонного (летнего) кафе и необходимости увеличения площади сезонного (летнего) кафе.

2.2.4. Заявители, заключившие Договор, и обратившиеся в целях изменения периода размещения и (или) площади сезонного (летнего) кафе в части их сокращения.

2.2.5. Заявители, обратившиеся в целях заключения Договора при наличии в Перечне мест информации о месте размещения сезонного (летнего) кафе и необходимости сокращения периода размещения и (или) площади сезонного (летнего) кафе.

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

3. Наименование муниципальной услуги

3.1. Муниципальная услуга «Размещение сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания на территории муниципального образования « Городской округ Подольск Московской области».

4. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

4.1. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация.

4.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет Управление потребительского рынка Администрации Городского округа Подольск.

5. Результат предоставления муниципальной услуги

5.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги в виде Договора, оформленного в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту (в случае обращения заявителей, указанных в подпунктах 2.2.1 – 2.2.3, 2.2.5 пункта 2.2. настоящего Административного регламента).

5.1.2. Решение о предоставлении муниципальной услуги в виде дополнительного соглашения к Договору, оформленного в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Административному регламенту (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.4 пункта 2.2. настоящего Административного регламента).

5.1.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, оформленное в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

5.2. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ВИС, РПГУ.

5.3. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

5.3.1. В форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ.

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

5.3.2. В Администрации на бумажном носителе.

В случае неистребования заявителем результата предоставления муниципальной услуги в Администрации на бумажном носителе результат предоставления муниципальной услуги направляется почтовым отправлением по адресу, указанному в запросе.

6. Срок предоставления муниципальной услуги

6.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги:

6.1.1. В случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Административного регламента, составляет не более 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации запроса, в том числе в случае, если запрос подан заявителем лично в Администрацию, направлен посредством РПГУ.

6.1.2. В случае обращения заявителей, указанных в подпунктах 2.2.2 и 2.2.3 пункта 2.2 настоящего Административного регламента, составляет не более 14 (четырнадцать) рабочих дней со дня регистрации запроса, в том числе в случае, если запрос подан заявителем лично в Администрацию, направлен посредством РПГУ.

6.1.3. В случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.4 и 2.2.5 пункта 2.2 настоящего Административного регламента, составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации запроса, в том числе в случае, если запрос подан заявителем лично в Администрацию, направлен посредством РПГУ.

7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

7.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, муниципальных правовых актов Городского округа Подольск Московской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте Администрации <http://подольск-администрация.рф>, а также на РПГУ. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, муниципальных правовых актов Городского округа Подольск Московской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги, дополнительно приведен в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

8.1.1. Запрос по форме, приведенной в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

8.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

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

8.1.4. Документ, подтверждающий полномочия заявителя (представителя заявителя).

8.1.5. Правоустанавливающие документы на здание (помещение), в котором расположено стационарное предприятие общественного питания, при котором планируется разместить сезонное (летнее) кафе (в случае если право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН), здание (помещение) находится в аренде).

8.1.6. Правоустанавливающие документы на земельный участок под объектом недвижимости, в котором расположено стационарное предприятие общественного питания, при котором планируется разместить сезонное (летнее) кафе (в случае если право на объект недвижимости не зарегистрировано в ЕГРН).

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

8.2.1. Выписка из ЕГРН на здание (помещение), в котором расположено стационарное предприятие общественного питания, при котором планируется разместить сезонное (летнее) кафе (в случае если право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН).

8.2.2. Выписка из ЕГРН на земельный участок под объектом недвижимости, в котором расположено стационарное предприятие общественного питания, при котором планируется разместить сезонное (летнее) кафе (в случае если право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН).

8.2.3 Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) (в случае обращения заявителей - юридических лиц).

8.2.4. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) (в случае обращения заявителей - индивидуальных предпринимателей).

8.3. Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

8.4. Запрос может быть подан заявителем следующими способами:

8.4.1. Посредством РПГУ.

8.4.2. В Администрацию лично.

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

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

9.1.1. Обращение за предоставлением иной муниципальной услуги.

9.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

9.1.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом.

9.1.4. Наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах, в том числе отдельных текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса.

9.1.5. Документы содержат подделки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.1.6. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги.

9.1.7. Некорректное заполнение запроса, в том числе обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

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

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

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

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

9.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется в соответствии с Приложением № 7 к настоящему Административному регламенту и выдается (направляется)

заявителю в зависимости от способа подачи запроса в порядке и сроки, установленные настоящим Административным регламентом.

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

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

10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

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

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

10.2.4. Несоответствие места размещения сезонного (летнего) кафе и (или) периода размещения сезонного (летнего) кафе требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе требованиям, установленным статьей 26 Закона Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области».

10.2.5. Предприятие общественного питания, при котором планируется открытие сезонного (летнего) кафе, не является стационарным.

10.2.6. Стационарное предприятие общественного питания, при котором планируется открытие сезонного (летнего) кафе, не находится у заявителя в собственности, хозяйственным ведении, оперативном управлении или в аренде.

10.2.7. Место размещения сезонного (летнего) кафе решением МВК не согласовано к включению в Перечень мест.

10.2.8. Непоступление в Администрацию подписанного заявителем (представителем заявителя, уполномоченным на подписание Договора или дополнительного соглашения к Договору) Договора или дополнительного соглашения к Договору.

10.2.9. Отзыв запроса по инициативе заявителя.

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

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

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

11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

13. Срок регистрации запроса

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

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

13.1.2. Лично в Администрацию – в день обращения.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

14.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов и других маломобильных групп населения, установленным Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Московской области от 22.10.2009 № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

15.1. Показателями качества и доступности муниципальной услуги являются:

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

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

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

15.1.4. Предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

16.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

16.2.1. РПГУ.

16.2.2. ВИС.

16.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

16.3.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме, а также для получения результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в любом многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места регистрации (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

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

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

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

16.4.5. В случае подачи запроса посредством РПГУ результат предоставления муниципальной услуги в виде Договора (дополнительного соглашения к Договору) оформляется в виде электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, который направляется на подписание заявителю (представителю заявителя, уполномоченному на подписание Договора и (или) дополнительного соглашения к Договору) в Личный кабинет на РПГУ.

16.4.6. В Личном кабинете на РПГУ предоставляется возможность подписания Договора (дополнительного соглашения к Договору) простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание Договора и (или) дополнительного соглашения к Договору), а также обеспечивается возможность направления подписанного Договора (дополнительного соглашения к Договору) в Администрацию.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

17. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

17.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

17.1.1. Вариант предоставления муниципальной услуги для заявителей, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

17.1.1.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат, указанный в подпункте 5.1.1 или 5.1.3 пункта 5.1 настоящего Административного регламента.

17.1.1.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает максимальный срок предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 6.1.1 пункта 6.1 настоящего Административного регламента.

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

17.1.1.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указан в пункте 8.2 настоящего Административного регламента.

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

17.1.1.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

17.1.2. Вариант предоставления муниципальной услуги для заявителей, указанных в подпунктах 2.2.2 и 2.2.3 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

17.1.2.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат, указанный в подпункте 5.1.1 или 5.1.3 пункта 5.1 настоящего Административного регламента.

17.1.2.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает максимальный срок предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 6.1.2 пункта 6.1 настоящего Административного регламента.

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

17.1.2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указан в пункте 8.2 настоящего Административного регламента.

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

17.1.2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

17.1.3. Вариант предоставления муниципальной услуги для заявителей, указанных в подпункте 2.2.4 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

17.1.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат, указанный в подпункте 5.1.2 или 5.1.3 пункта 5.1 настоящего Административного регламента.

17.1.3.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает максимальный срок предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 6.1.3 пункта 6.1 настоящего Административного регламента.

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

17.1.3.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указан в пункте 8.2 настоящего Административного регламента.

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

17.1.3.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

17.1.4. Вариант предоставления муниципальной услуги для заявителей, указанных в подпункте 2.2.5 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

17.1.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат, указанный в подпункте 5.1.1 или 5.1.3 пункта 5.1 настоящего Административного регламента.

17.1.4.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает максимальный срок предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 6.1.3 пункта 6.1 настоящего Административного регламента.

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

17.1.4.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия указан в пункте 8.2 настоящего Административного регламента.

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

17.1.4.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

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

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

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

При наличии оснований для внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы Администрация обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и направляет заявителю уведомление об их исправлении и результат предоставления муниципальной услуги лично, по электронной почте, почтовым отправлением в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

В случае отсутствия оснований для удовлетворения заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок Администрация направляет заявителю мотивированное уведомление об отказе в удовлетворении данного заявления лично, по электронной почте, почтовым отправлением в зависимости от способа обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации такого заявления.

17.2.2. Администрация при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах обеспечивает их устранение в указанных документах, направляет заявителю уведомление об их исправлении и результат предоставления муниципальной услуги лично, по электронной почте, почтовым отправлением в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок.

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

17.3.1. При необходимости получения дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, заявитель обращается в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, составленным в свободной форме.

Администрация при получении указанного заявления рассматривает возможность выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

При отсутствии оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, Администрация выдает такой дубликат заявителю лично, по электронной почте, почтовым отправлением в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

17.3.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

17.3.2.1. Отсутствие в заявлении о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, информации, позволяющей идентифицировать ранее выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ.

17.3.2.2. Представление заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, неуполномоченным лицом.

18. Описание административной процедуры профилирования заявителя

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

18.1.1. Посредством РПГУ.

18.1.2. В Администрации.

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

18.2.1. Посредством ответов на вопросы экспертной системы РПГУ.

18.2.2. В Администрации.

18.3. В Приложении № 8 к настоящему Административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

19. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги

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

19.1.1. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

19.2. При предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, указанным в подпункте 17.1.2 пункта 17.1 настоящего Административного регламента, осуществляются следующие административные действия (процедуры):

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

19.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

19.2.3. Согласование MBK возможности размещения сезонного (летнего) кафе.

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

19.2.5. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги.

19.2.6. Получение подписанного заявителем Договора.

19.3. При предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, указанным в подпункте 17.1.3 пункта 17.1 настоящего Административного регламента, осуществляются следующие административные действия (процедуры):

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

19.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

19.3.4. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги.

19.3.5. Получение подписанного заявителем дополнительного соглашения к Договору.

19.4. При предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, указанным в подпункте 17.1.4 пункта 17.1 настоящего Административного регламента, осуществляются следующие административные действия (процедуры):

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

19.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

19.4.4. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги.

19.4.5. Получение подписанного заявителем Договора.

19.4. Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги приведено в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

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

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

20.2.1. Независимость.

20.2.2. Тщательность.

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

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

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

подразделом.

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

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

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

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

22.1. Должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, а также за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги, является начальник Управления потребительского рынка Администрации Городского округа Подольск, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

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

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

23.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренных подразделами 20 - 22 настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

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

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

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

25. Формы и способы подачи заявителями жалобы

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

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

25.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией, в том числе на личном приеме. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

25.4. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

25.4.1. Официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет.

25.4.2. Официального сайта Администрации Городского округа Подольск в сети Интернет.

25.4.3. РПГУ.

25.4.4. Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

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

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

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

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

25.6.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

Приложение № 1
к Административному регламенту

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги
(в случае обращения заявителей, указанных в подпунктах 2.2.1 – 2.2.3, 2.2.5 пункта 2.2. настоящего Административного регламента)

Договор
размещения сезонного (летнего) кафе при стационарном
предприятии общественного питания № _____

г. _____ « _____ » _____ 20 ____
Московская область

(орган местного самоуправления муниципального образования Московской области)

в лице _____, действующего на основании _____, в дальнейшем именуемая «Сторона 1», с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, в дальнейшем именуемый «Сторона 2», с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Сторона 1 предоставляет Стороне 2 право на размещение сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания, расположенном по адресу _____, на месте размещения сезонного (летнего) кафе _____ согласно Перечню мест, утвержденному _____, (наименование муниципального правового акта) для оказания услуг общественного питания на следующих существенных условиях: период размещения с « _____ » по « _____ » 20 ____ г. площадь места размещения сезонного (летнего) кафе _____ кв.м. Сезонное (летнее) кафе размещается согласно схеме границ места размещения сезонного (летнего) кафе с координатами характерных точек (координаты GPS) (приложение № 1 к настоящему Договору).

2. Срок действия Договора

2.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует по « _____ » 20 ____ , а в части расчетов – до полного его исполнения.

3. Оплата по Договору

3.1. Размер платы за размещение сезонного (летнего) кафе составляет _____ (_____) рублей. Расчет размера платы является неотъемлемой частью Договора (приложение № 2 к настоящему Договору).

3.2. Плата, указанная в пункте 3.1, перечисляется Стороной 2 в течение 30 календарных дней с даты заключения Договора Стороне 1 по реквизитам, указанным в пункте 8 Договора.

3.3. Оплата по Договору осуществляется в рублях Российской Федерации.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Сторона 1 имеет право:
4.1.1. Требовать от Стороны 2:
- надлежащего исполнения обязательств в соответствии с настоящим Договором;
- соблюдения требований градостроительных, архитектурных, пожарных, санитарных норм, правил и нормативов по благоустройству территории, законодательства Российской Федерации, в том числе по гражданской обороне и чрезвычайных ситуациях.

4.1.2. В сроки, указанные в пункте 2.1. настоящего Договора, осуществлять контроль за исполнением Стороной 2 условий настоящего Договора, в том числе с проведением комиссионных проверок.

4.1.3. Получать в течение 2 (двух) рабочих дней запрашиваемую информацию о функционировании стационарного предприятия общественного питания и сезонного (летнего) кафе от Стороны 2, в том числе по полученным Стороной 1 обращениям граждан или контролирующих государственных органов.

4.1.4. В случае отказа (бездействия) Стороны 2 демонтировать и вывезти сезонное (летнее) кафе при прекращении договора в установленном порядке, самостоятельно осуществить указанные действия и обеспечить ответственное хранение объекта за счет Стороны 2;

4.2. Сторона 1 обязуется:

4.2.1. Предоставить Стороне 2 право на размещение сезонного (летнего) кафе в соответствии с настоящим Договором.

4.2.2. Направить Стороне 2 сведения об изменении своего почтового или юридического адреса, банковских, иных реквизитов, в срок не позднее 3 (трех) календарных дней с даты соответствующих изменений в письменной форме с указанием новых реквизитов. В противном случае все риски, связанные с исполнением Стороной 2 своих обязательств по настоящему Договору, несет Сторона 1.

4.3. Сторона 2 имеет право:

4.3.1. Беспрепятственного доступа к месту размещения сезонного (летнего) кафе.

4.3.2. Использования места размещения сезонного (летнего) кафе для целей, связанных с осуществлением прав владельца сезонного (летнего) кафе, в том числе с его эксплуатацией, техническим обслуживанием и демонтажем.

4.4. Сторона 2 обязуется:

4.4.1. Осуществлять установку, эксплуатацию и демонтаж сезонного (летнего) кафе в соответствии с условиями настоящего Договора и требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области и муниципальных правовых актов.

4.4.2. В течение всего срока действия настоящего Договора обеспечить надлежащее состояние и внешний вид сезонного (летнего) кафе.

4.4.3. Своевременно производить оплату в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.4.4. После монтажа, демонтажа, ремонта сезонного (летнего) кафе, иных работ в месте размещения сезонного (летнего) кафе и на прилегающей территории, привести место размещения сезонного (летнего) кафе в первоначальное состояние.

4.4.5. В случае аварии на транзитных инженерных коммуникациях, проложенных в месте размещения сезонного (летнего) кафе, в течение 24 часов с момента обнаружения аварии предоставить экстренным службам доступ к коммуникациям для проведения работ.

4.4.6. Не позднее пяти календарных дней со дня окончания срока действия настоящего Договора или с даты расторжения Договора, а также в случае признания его недействительным, демонтировать сезонное (летнее) кафе и привести место размещения сезонного (летнего) кафе в первоначальное состояние.

4.4.7. Компенсировать Стороне 1 расходы, связанные с демонтажем сезонного (летнего) кафе и его хранением, в случае если указанные действия осуществлены Администрацией в соответствии с п. 4.1.4 настоящего Договора.

4.4.8. Направить Стороне 1 сведения об изменении своего почтового или юридического адреса, банковских, иных реквизитов, в срок не позднее 3 (трех) календарных дней с момента соответствующих изменений в письменной форме с указанием новых реквизитов.

4.5. Сторона 2 не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательствам, возникшим из настоящего Договора. Обязательства по такому Договору должны быть исполнены Стороной 2 лично, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность Сторон

5.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий настоящего Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения Стороной 2 сроков оплаты, предусмотренных настоящим Договором, она обязана уплатить неустойку (пени) в размере 0,1% от суммы задолженности за каждый день просрочки в течение 5 (пяти) банковских дней с даты получения соответствующей претензии от Стороны 1.

5.3. В случае размещения сезонного (летнего) кафе с нарушением нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, муниципальных правовых актов, настоящего Договора Сторона 2 обязана уплатить неустойку (штраф) в размере 10% от суммы, указанной в пункте 3.1 настоящего Договора, за каждый факт нарушения, в течение 5 рабочих (дней с даты получения соответствующей претензии Стороны 1).

5.4. Убытки Стороны 1, возникшие в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) Стороной 2 условий настоящего Договора, взыскиваются в полном размере сверх неустоек, предусмотренных пунктами 5.1 и 5.2 настоящего Договора.

5.5. Возмещение убытков и уплата неустойки за неисполнение обязательств не освобождает Стороны от исполнения обязательств по настоящему Договору.

6. Прекращение и расторжение Договора

6.1. Настоящий Договор прекращает действовать с даты, указанной в пункте 2.1 настоящего Договора, и продлению не подлежит.

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке, по соглашению Сторон или по решению суда.

6.3. Сторона 2 имеет право досрочно в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, письменно уведомив за 15 (пятнадцать) календарных дней Сторону 1.

Сторона 2 обязана направить соответствующее уведомление о расторжении Договора с актом сверки платежей Стороне 1 в письменном виде заказным почтовым отправлением с подтверждением получения отправления Стороной 1, либо нарочно под роспись, либо телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Стороной 2 подтверждения о его вручении Стороне 1.

Настоящий Договор считается расторгнутым с даты подписания Сторонами соответствующего соглашения о расторжении настоящего Договора.

6.4. Расторжение настоящего Договора по соглашению Сторон производится путем подписания соответствующего соглашения о расторжении.

6.5. Настоящий Договор может быть расторгнут Стороной 1 в порядке одностороннего отказа от исполнения Договора без возврата суммы остатка платы по Договору за размещение сезонного (летнего) кафе в случаях:

- однократного нарушения, создающего угрозу жизни и здоровью граждан, или повторного нарушения Стороной 2 нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, муниципальных правовых актов при размещении и эксплуатации сезонного (летнего) кафе;
- несоответствия сезонного (летнего) кафе установленным требованиям и существенным условиям настоящего Договора;
- невнесения в установленный настоящим Договором срок платы, если просрочка платежа составляет более 30 (тридцати) календарных дней;
- использования места размещения сезонного (летнего) кафе для государственных (муниципальных) нужд при принятии соответствующего нормативного правового акта Московской области, муниципального правового акта.

В случае одностороннего отказа от исполнения настоящего Договора Сторона 1 обязана направить соответствующее уведомление о расторжении Договора Стороне 2 в письменном виде заказным почтовым отправлением с подтверждением получения отправления Стороной 2, либо нарочно под роспись, либо телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Стороной 1 подтверждения о его вручении Стороне 2.

6.6. Выполнение Сторонами указанных выше требований считается надлежащим уведомлением об одностороннем отказе от исполнения Договора.

Датой надлежащего уведомления признается дата получения подтверждения о вручении уведомления о расторжении настоящего Договора другой стороной либо дата получения информации об отсутствии другой стороны по его адресу нахождения, указанному в настоящем Договоре.

При невозможности получения Стороной 1 указанных подтверждений либо информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении 15 (пятнадцать) календарных дней с даты размещения решения об одностороннем отказе от исполнения Договора Стороной 1 на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет Стороны 1.

Решение Стороны 1 об одностороннем отказе от исполнения Договора вступает в силу и настоящий Договор считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления Стороной 1 Сторону 2 об одностороннем отказе от исполнения настоящего Договора.

7. Прочие условия

7.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров, связанных с исполнением настоящего Договора, Стороны предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке с оформлением совместного протокола урегулирования споров.

В случае невыполнения Сторонами своих обязательств и не достижения взаимного согласия споры по настоящему Договору разрешаются в судебном порядке.

7.3. Стороны освобождаются за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

7.4. Вносимые в настоящий Договор дополнения и изменения оформляются письменно дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора с даты их подписания Сторонами.

7.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

8. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Сторона 1	Сторона 2
Администрация Городского округа Подольск Юридический адрес: 142100, Московская область, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4 ИНН/КПП 5036154853/503601001 УФК по Московской области (Администрация Г. о. Подольск) Р/с 40102810845370000004 К/с 03100643000000014800 ОКТМО 46760000 БИК 004525987 ГУ Банка России по ЦФО Код администратора дохода 701 1 17 05040 04 0009 180	Наименование ИНН ОГРН (ОГРНИП) Паспорт серия ____ № ____, выдан ____ Код подразделения ____ Зарегистрирован по адресу: ____ р/с ____ к/с ____ БИК ____ Банк ____
Уполномоченное должностное лицо	Предприниматель
_____ Подпись, МП	_____ Подпись, МП
_____ ФИО	_____ ФИО

Приложение № 1
к Договору № ____ от « ____ »
размещения сезонного (летнего) кафе
при стационарном предприятии общественного питания

Схема границ места размещения сезонного (летнего) кафе
с координатами характерных точек (координаты GPS)

Приложение № 2
к Договору № ____ от « ____ »
размещения сезонного (летнего) кафе
при стационарном предприятии общественного питания

Расчёт размера платы за размещение сезонного (летнего) кафе

Приложение № 2
к Административному регламенту

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги
(в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.4 пункта 2.2.
настоящего Административного регламента)

Дополнительное соглашение № ____
к договору размещения сезонного (летнего) кафе при стационарном
предприятии общественного питания от ____ № ____
г. ____ « ____ » ____ 20 ____
Московская область

(орган местного самоуправления муниципального образования Московской области)

в лице _____, действующего на основании _____, в дальнейшем именуемая «Сторона 1», с одной стороны, и _____, действующего на основании _____, в дальнейшем именуемый «Сторона 2», с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Дополнительное соглашение к договору размещения сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания от ____ № ____ (далее соответствующее – Дополнительное соглашение, Договор) о нижеследующем:

1. _____
(указывается содержание вносимых в Договор изменений).

2. Во всем остальном, что не предусмотрено Дополнительным соглашением, Стороны руководствуются условиями Договора.

3. Дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и является неотъемлемой частью Договора.

4. Дополнительное соглашение составлено и подписано в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5. Реквизиты, банковские реквизиты и подписи Сторон:

Сторона 1	Сторона 2
Администрация Городского округа Подольск Юридический адрес: 142100, Московская область, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4 ИНН/КПП 5036154853/503601001 УФК по Московской области (Администрация Г. о. Подольск) Р/с 40102810845370000004 К/с 03100643000000014800 ОКТМО 46760000 БИК 004525987 ГУ Банка России по ЦФО Код администратора дохода 701 1 17 05040 04 0009 180	Наименование ИНН ОГРН (ОГРНИП) Паспорт серия ____ № ____, выдан ____ Код подразделения ____ Зарегистрирован по адресу: ____ р/с ____ к/с ____ БИК ____ Банк ____
Уполномоченное должностное лицо _____ Подпись, МП	Предприниматель _____ Подпись, МП

Приложение № 3
к Административному регламенту

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

Кому:
(ФИО (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица)

В соответствии с _____ (указать наименование и состав реквизитов нормативного правового акта Российской Федерации, нормативного правового акта Московской области, муниципального правового акта Городского округа Подольск Московской области, в том числе Административного регламента на основании которого принято данное решение) (далее – Административный регламент) Администрация Городского округа Подольск (далее – Администрация) рассмотрела запрос о предоставлении муниципальной услуги «Размещение сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» № ____ (указать регистрационный номер запроса) (далее соответствующее – запрос, муниципальная услуга) и приняла решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующему основанию:

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

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с запросом после устранения указанного (указанных) оснований (оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

Дополнительно информируем:

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

(уполномоченное должностное лицо Администрации)

(подпись, фамилия, инициалы)
« ____ » ____ 20 ____

Приложение № 4
к Административному регламенту

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, муниципальных правовых актов Городского округа Подольск Московской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги

1. Конституция Российской Федерации.

2. Земельный кодекс Российской Федерации.

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

4. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

5. 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».

6. 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».

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

8. Закон Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

9. Закон Московской области от 22.10.2009 № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в

Московской области».

10. Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области».

11. Постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

12. 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».13. 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».

14. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/ПВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

15. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/ПВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

16. Правила благоустройства территории Городского округа Подольск Московской области, утвержденные решением Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области от 27.12.2018 № 56/13.

17. Устав муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».

Приложение № 5
к Административному регламенту

Форма запроса

В Администрацию Городского округа Подольск от _____ (указать ФИО (последнее при наличии) – для индивидуального предпринимателя или полное наименование – для юридического лица) _____ (указать ИНН, ОГРН или ОГРНИП заявителя) _____ (указать ФИО (последнее при наличии) представителя заявителя)

Запрос

Прошу предоставить муниципальную услугу «Размещение сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» и заключить договор на размещение сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».

Сведения о стационарном объекте общественного питания:
- кадастровый (условный) номер здания (помещения), в котором расположено стационарное предприятие общественного питания, при котором планируется разместить сезонное (летнее) кафе: _____;
- адрес стационарного предприятия общественного питания: _____;
- тип сезонного (летнего) кафе (один или несколько, (терраса, веранда, компактное): _____;
- период размещения сезонного (летнего) кафе: _____;
- планируемое расчётное количество мест для посетителей: _____;
- площадь сезонного (летнего) кафе: _____;
основные характеристики конструкций и элементов оборудования: _____.

К запросу прилагаю (указывается перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые представляются заявителем):
1. _____;
2. _____;
3. _____.

Заявитель (представитель заявителя)

Подпись

Расшифровка Дата «__» 20__

Приложение № 6
к Административному регламенту

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

Категория документа	Наименование документа	При подаче в Администрацию	При электронной подаче посредством РПГУ
Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и обязательные для представления заявителем			
Запрос		Запрос должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов, заверен печатью (при наличии)	Заполняется интерактивная форма запроса
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Электронный образ документа не предоставляется, заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА)
	Паспорт гражданина СССР	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации		
	Военный билет		
	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		
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный документ/электронный образ документа
	Документ, подтверждающий полномочия действовать от имени юридического лица без доверенности		
Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости	Правоустанавливающие документы на здание (помещение), в котором расположено стационарное предприятие общественного питания, при котором планируется разместить сезонное (летнее) кафе (в случае если право на объект недвижимости не зарегистрировано в ЕГРН)	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа
	Правоустанавливающие документы на земельный участок под объектом недвижимости, в котором расположено стационарное предприятие общественного питания, при котором планируется разместить сезонное (летнее) кафе (в случае если право на объект недвижимости не зарегистрировано в ЕГРН)		
Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и предоставляемые заявителем по собственной инициативе			
Выписка	Выписка из ЕГРН на здание (помещение), в котором расположено стационарное предприятие общественного питания, при котором планируется разместить сезонное (летнее) кафе (в случае если право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН)	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный документ/электронный образ документа
	Выписка из ЕГРН на земельный участок под объектом недвижимости, в котором расположено стационарное предприятие общественного питания, при котором планируется разместить сезонное (летнее) кафе (в случае если право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН)		
	Выписка из ЕГРЮЛ (в случае обращения заявителей - юридических лиц)		
	Выписка из ЕГРИП (в случае обращения заявителей – индивидуальных предпринимателей)		
Договор	Действующий Договор, заключенный между заявителем и Администрацией (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.4 пункта 2.2 настоящего Административного регламента)	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный документ/электронный образ документа

Приложение № 7
к Административному регламенту

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

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

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Размещение сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»

В соответствии с _____ (указать наименование и состав реквизитов нормативного правового акта Российской Федерации, нормативного правового акта Московской области, муниципального правового акта Городского округа Подольск Московской области, в том числе Административного регламента на основании которого принято данное решение) (далее – Административный регламент) в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги «Размещение сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» (далее соответственно – запрос, муниципальная услуга) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Вам отказано по следующему основанию:

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

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

_____ (уполномоченное должностное лицо Администрации)

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__

Приложение № 8
к Административному регламенту

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.	Заявители, обратившиеся за получением результата предоставления муниципальной услуги, указанного в подпункте 5.1.1 пункта 5.1 Административного регламента	Заявители, обратившиеся в целях заключения Договора при наличии в Перечне мест информации о месте размещения сезонного (летнего) кафе
2.		Заявители, обратившиеся в целях заключения Договора при отсутствии в Перечне мест информации о месте размещения сезонного (летнего) кафе
3.		Заявители, обратившиеся в целях заключения Договора при наличии в Перечне мест информации о месте размещения сезонного (летнего) кафе и необходимости увеличения площади сезонного (летнего) кафе
4.		Заявители, обратившиеся в целях заключения Договора при наличии в Перечне мест информации о месте размещения сезонного (летнего) кафе и необходимости сокращения периода размещения и (или) площади сезонного (летнего) кафе
5.	Заявители, обратившиеся за получением результата предоставления муниципальной услуги, указанного в подпункте 5.1.2 пункта 5.1 Административного регламента	Заявители, заключившие Договор, и обратившиеся в целях изменения периода размещения и (или) площади сезонного (летнего) кафе в части их сокращения
Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги		
№№	Комбинации признаков	Вариант предоставления муниципальной услуги
1.	Заявители, обратившиеся в целях заключения Договора при наличии в Перечне мест информации о месте размещения сезонного (летнего) кафе	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 Административного регламента

2.	Заявители, обратившиеся в целях заключения Договора при отсутствии в Перечне мест информации о месте размещения сезонного (летнего) кафе	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.2 пункта 17.1 Административного регламента	4.	Заявители, заключившие Договор, и обратившиеся в целях внесения изменения периода размещения и (или) площади сезонного (летнего) кафе в части их сокращения	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.3 пункта 17.1 Административного регламента
3.	Заявители, обратившиеся в целях заключения Договора при наличии в Перечне мест информации о месте размещения сезонного (летнего) кафе и необходимости увеличения площади сезонного (летнего) кафе		5.	Заявители, обратившиеся в целях заключения Договора при наличии в Перечне мест информации о месте размещения сезонного (летнего) кафе и необходимости сокращения периода размещения и (или) площади сезонного (летнего) кафе	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.4 пункта 17.1 Административного регламента

Приложение № 9
к Административному регламенту

Описание административных действий (процедур) предоставления муниципальной услуги

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

1. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация/ ВИС/РПГУ	Уведомление хозяйствующего субъекта о возможности предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме	Не более 1 рабочего дня	Наличие возможности предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с законодательством Российской Федерации	Основанием для начала административного действия (процедуры) является наличие в ВИС сведений о хозяйствующем субъекте. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации на основании сведений о хозяйствующих субъектах, которые содержатся в ВИС, определяет возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме и обеспечивает подготовку и подписание усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации результата предоставления муниципальной услуги, указанного в подпункте 5.1.1 пункта 5.1 Административного регламента. Хозяйствующий субъект уведомляется о возможности предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в Личном кабинете на РПГУ в день принятия должностным лицом, муниципальным служащим, работником Администрации решения о предоставлении муниципальной услуги. Результатом административного действия (процедуры) является уведомление лица, заключавшего Договор с Администрацией в предшествующие годы о возможности предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме. Результат административного действия фиксируется в ВИС, РПГУ
Администрация /ВИС	Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме	Не более 1 рабочего дня	Согласие заявителя на предоставление предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с законодательством Российской Федерации	Основанием для начала административного действия является направление заявителем (представителем заявителя) посредством РПГУ предзаполненной интерактивной формы запроса в рамках предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме. В случае согласия заявителя (представителя заявителя) на предоставление муниципальной услуги в Личном кабинете заявителя на РПГУ формируется предзаполненная интерактивная форма запроса в соответствии с Приложением № 5 к Административному регламенту. Запрос в рамках предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме регистрируется автоматически в ВИС в сроки, установленные Административным регламентом. Договор направляется на подписание заявителю (представителю заявителя, уполномоченному на подписание Договора) в день регистрации запроса. В Личном кабинете на РПГУ предоставляется возможность подписания Договора простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание Договора) для последующего направления в Администрацию. В случае согласия с условиями Договора заявитель (представитель заявителя, уполномоченный на подписание Договора) подписывает Договор простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, после чего направляет его в Администрацию. Заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить подписанный Договор в Администрацию с использованием РПГУ, лично, по электронной почте. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации проверяет поступление подписанного заявителем (представителем заявителя, уполномоченным на подписание Договора) Договора. При поступлении Договора, подписанного представителем заявителя, проверяются полномочия представителя заявителя на подписание Договора. В случае непоступления в Администрацию подписанного заявителем (представителем заявителя, уполномоченным на подписание Договора) Договора в течение 2 рабочих дней со дня направления заявителю (представителю заявителя) Договора на подписание должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое оформляется в соответствии с Приложением № 3 к Административному регламенту и направляется заявителю (представителю заявителя) в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации. Результатом административного действия (процедуры) является направление в Личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ результата предоставления муниципальной услуги в виде Договора, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Результат административного действия фиксируется в ВИС, РПГУ

II. Вариант предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 17.1.2 пункта 17.1 Административного регламента

1. Прием запроса 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	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация/ РПГУ/ВИС	Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	Подтверждение места размещения сезонного (летнего) кафе	Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя (представителя заявителя) запроса. Запрос оформляется в соответствии с Приложением № 5 к Административному регламенту. К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 8.1 Административного регламента. Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в пункте 8.2 Административного регламента. Запрос может быть подан заявителем (представитель заявителя) следующими способами: - посредством РПГУ; - в Администрации. При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса). При подаче запроса в Администрацию лично, по электронной почте, 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, проверяют запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 9 Административного регламента. При наличии таких оснований должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно Приложению № 7 к Административному регламенту. Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в зависимости от способа обращения за предоставлением муниципальной услуги в Личный кабинет на РПГУ либо выдается заявителю (представителю заявителя) лично в Администрации в срок не позднее 30 минут с момента получения от него документов. В случае, если такие основания отсутствуют, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, регистрируют запрос. Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса или направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Результат административного действия фиксируется на РПГУ, ВИС
2. Межведомственное информационное взаимодействие				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация/ ВИС	Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу у органов и организаций, направление межведомственного информационного запроса	Тот же рабочий день	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов и организаций	Основанием для начала административного действия (процедуры), а также для направления межведомственного информационного запроса является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов и (или) сведений, находящихся в распоряжении у органов, организаций. Межведомственные информационные запросы направляются в: - ЕГРЮЛ в целях получения сведений о государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица. При этом в таком запросе указывается полное наименование, ИНН, ОГРН заявителя; - ЕГРИП в целях получения сведений о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя. При этом в таком запросе указывается Ф.И.О. (последнее при наличии), ИНН, ОГРН заявителя; - ЕГРН в целях получения сведений о правах на здание (помещение), в котором расположено стационарное предприятие общественного питания, при котором планируется разместить сезонное (летнее) кафе, на земельный участок под объектом недвижимости, в котором расположено стационарное предприятие общественного питания, при котором планируется разместить сезонное (летнее) кафе. При этом в таком запросе указывается кадастровый (условный) номер и местоположение объекта недвижимости. Администрация организует между входящими в ее состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в ее распоряжении, в том числе в электронной форме. При этом в рамках такого обмена направляются сведения о заключенных с заявителем Договорах. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации проверяет поступление ответов на межведомственные информационные запросы. Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса, получение ответа на межведомственный информационный запрос. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия

3. Согласование MBK возможности размещения сезонного (летнего) кафе				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация/ ВИС	Рассмотрение вопроса о размещении сезонного (летнего) кафе на MBK	Не более 9 рабочих дней со дня регистрации запроса	Соответствие планируемого места размещения сезонного (летнего) кафе требованиям законодательства Российской Федерации	Основанием для начала административного действия (процедуры) является наличие в распоряжении Администрации необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (сведений). Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации подготавливает документы (сведения) для рассмотрения на заседании MBK и направляет их посредством ВИС на рассмотрение MBK в срок не более 3 рабочих дней со дня получения документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги. MBK рассматривает поступившие документы (сведения) и принимает решение о соответствии либо несоответствии планируемого места размещения сезонного (летнего) кафе требованиям законодательства Российской Федерации. По итогам рассмотрения MBK вопроса о размещении сезонного (летнего) кафе формируется протокол MBK, который направляется в Администрацию посредством ВИС в срок не более 6 рабочих дней со дня поступления в MBK документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги. Результатом административного действия является получение протокола MBK, содержащего сведения о согласовании либо несогласовании MBK возможности размещения сезонного (летнего) кафе на планируемом месте размещения сезонного (летнего) кафе. Результат фиксируется в ВИС, системе межведомственного электронного взаимодействия.
4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация/ ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	Не более 3 рабочих дней со дня регистрации запроса	Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления муниципальной услуги, установленных Административным регламентом, с учетом решения MBK определяет возможность предоставления муниципальной услуги и формирует в ВИС один из следующих документов: - проект решения о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 1 к Административному регламенту (Договор); - проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 3 к Административному регламенту (при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 10.2 настоящего Административного регламента). Договор может содержать только 1 адрес стационарного предприятия общественного питания, при котором определено место размещения сезонного (летнего) кафе. В случае выбора заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги посредством РПГУ должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации формирует результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа и обеспечивает его подписание усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации. При выборе заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги в Администрации на бумажном носителе должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации формирует результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа и обеспечивает его подписание собственноручной подписью уполномоченного должностного лица Администрации. Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления муниципальной услуги, подписывает проект решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в срок не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации запроса. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью, решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Результат фиксируется в ВИС в виде решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении
5. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация/ РПГУ/ВИС	Направление результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) посредством РПГУ	День подписания результата предоставления муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом Администрации	Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, в Личный кабинет на РПГУ. Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ в день подписания результата предоставления муниципальной услуги. В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя, уполномоченному на подписание Договора) в Личном кабинете на РПГУ предоставляется возможность подписания Договора простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью. В Личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на РПГУ обеспечивается возможность направления в Администрацию подписанного заявителем (представителем заявителя, уполномоченным на подписание Договора) Договора. Результатом административного действия является уведомление заявителя (представителя заявителя) о получении результата предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем (представителем заявителя). Результат фиксируется в ВИС, Личном кабинете на РПГУ
Администрация/ ВИС	Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) в Администрации лично			Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о готовности к выдаче результата муниципальной услуги на адрес электронной почты, указанный в запросе. 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, муниципальный служащий, работник Администрации предлагает заявителю (представителю заявителя) подписать в необходимом количестве экземпляры Договора, и выдает заявителю (представителю заявителя) 1 экземпляр Договора (в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги) либо выдает заявителю решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Результатом административного действия является уведомление заявителя (представителя заявителя) о получении результата предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем. Результат фиксируется в ВИС.
6. Получение подписанного заявителем Договора				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация/ РПГУ/ВИС	Получение подписанного заявителем Договора	Не более 2 рабочих дней со дня направления заявителю (представителю заявителя) Договора на подписание	Получение (неполучение) Администрацией подписанного заявителем Договора	Основанием для начала административного действия (процедуры) является направление Договора в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, в Личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ. В случае согласия с условиями Договора заявитель (представитель заявителя, уполномоченный на подписание Договора) подписывает Договор простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, после чего направляет его в Администрацию. Заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить подписанный Договор в Администрацию с использованием РПГУ, лично, по электронной почте. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации проверяет поступление подписанного заявителем (представителем заявителя, уполномоченным на подписание Договора) Договора. При поступлении Договора, подписанного представителем заявителя, проверяют полномочия представителя заявителя на подписание Договора. В случае непоступления в Администрацию подписанного заявителем (представителем заявителя, уполномоченным на подписание Договора) Договора в течение 2 рабочих дней со дня направления заявителю (представителю заявителя) Договора на подписание должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое оформляется в соответствии с Приложением № 3 к Административному регламенту и направляется заявителю (представителю заявителя) в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации. Результатом административного действия является поступление подписанного заявителем (представителем заявителя, уполномоченным на подписание Договора) Договора в Администрацию либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, направление указанного решения заявителю. Результат фиксируется в ВИС, на РПГУ.

III. Вариант предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 17.1.3 пункта 17.1 Административного регламента

1. Прием запроса 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	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация/ РПГУ/ВИС	Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрация	1 рабочий день	Подтверждение места размещения сезонного (летнего) кафе	Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя (представителя заявителя) запроса. Запрос оформляется в соответствии с Приложением № 5 к Административному регламенту. К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 8.1 Административного регламента. Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в пункте 8.2 Административного регламента. Запрос может быть подан заявителем (представитель заявителя) следующими способами: - посредством РПГУ; - в Администрации. При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса). При подаче запроса в Администрацию лично, по электронной почте, 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, проверяют запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 9 Административного регламента. При наличии таких оснований должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по форме согласно Приложению № 7 к Административному регламенту.

	запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги			Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в зависимости от способа обращения за предоставлением муниципальной услуги в Личный кабинет на РПГУ либо выдается заявителю (представителю заявителя) лично в Администрации в срок не позднее 30 минут с момента получения от него документов. В случае, если такие основания отсутствуют, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, регистрирует запрос. Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса или направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Результат административного действия фиксируется на РПГУ, ВИС.
2. Межведомственное информационное взаимодействие				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация/ ВИС	Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу у органов и организаций, направление межведомственного информационного запроса	Тот же рабочий день	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов и организаций	Основанием для начала административного действия (процедуры), а также для направления межведомственного информационного запроса является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов и (или) сведений, находящихся в распоряжении у органов, организаций. Межведомственные информационные запросы направляются в: - ЕГРЮЛ в целях получения сведений о государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица. При этом в таком запросе указывается полное наименование, ИНН, ОГРН заявителя; - ЕГРИП в целях получения сведений о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя. При этом в таком запросе указывается Ф.И.О. (последнее при наличии), ИНН, ОГРН заявителя; - ЕГРН в целях получения сведений о правах на здание (помещение), в котором расположено стационарное предприятие общественного питания, при котором планируется разместить сезонное (летнее) кафе, на земельный участок под объектом недвижимости, в котором расположено стационарное предприятие общественного питания, при котором планируется разместить сезонное (летнее) кафе. При этом в таком запросе указывается кадастровый (условный) номер и местоположение объекта недвижимости. Администрация организует между входящими в ее состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в ее распоряжении, в том числе в электронной форме. При этом в рамках такого обмена направляются сведения о заключенных с заявителем Договорах. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации проверяет поступление ответов на межведомственные информационные запросы. Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса, получение ответа на межведомственный информационный запрос. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия
3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация/ ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	Не более 3 рабочих дней со дня регистрации запроса	Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления муниципальной услуги, установленных Административным регламентом, определяет возможность предоставления муниципальной услуги и формирует в ВИС один из следующих документов: - проект решения о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 2 к Административному регламенту (дополнительное соглашение к Договору); - проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 3 к Административному регламенту (при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 10.2 настоящего Административного регламента). В случае выбора заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги посредством РПГУ должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации формирует результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа и обеспечивает его подписание усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации. При выборе заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги в Администрации на бумажном носителе должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации формирует результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе и обеспечивает его подписание собственноручной подписью уполномоченного должностного лица Администрации. Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления муниципальной услуги, подписывает проект решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в срок не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации запроса. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью, решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Результат фиксируется в ВИС в виде решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении.
4. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация/ РПГУ/ВИС	Направление результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) посредством РПГУ	День подписания результата предоставления муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом Администрации	Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, в Личный кабинет на РПГУ. Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ в день подписания результата предоставления муниципальной услуги. В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя, уполномоченному на подписание дополнительного соглашения к Договору) в Личном кабинете на РПГУ предоставляется возможность подписания дополнительного соглашения к Договору простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью. В Личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на РПГУ обеспечивается возможность направления в Администрацию подписанного заявителем (представителем заявителя, уполномоченным на подписание дополнительного соглашения к Договору) дополнительного соглашения к Договору. Результатом административного действия является уведомление заявителя (представителя заявителя) о получении результата предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем (представителем заявителя). Результат фиксируется в ВИС, Личном кабинете на РПГУ
Администрация/ ВИС	Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) в Администрации лично			Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о готовности к выдаче результата муниципальной услуги на адрес электронной почты, указанный в запросе. 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, муниципальный служащий, работник Администрации предлагает заявителю (представителю заявителя) подписать в необходимом количестве экземпляры дополнительного соглашения к Договору, и выдает заявителю (представителю заявителя) 1 экземпляр дополнительного соглашения к Договору (в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги) либо выдает заявителю решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Результатом административного действия является уведомление заявителя (представителя заявителя) о получении результата предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем. Результат фиксируется в ВИС.
5. Получение подписанного заявителем дополнительного соглашения к Договору				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация/ РПГУ/ВИС	Получение подписанного заявителем Договора	Не более 2 рабочих дней со дня направления заявителю (представителю заявителя) дополнительного соглашения к Договору на подписание	Получение (неполучение) Администрацией подписанного заявителем дополнительного соглашения к Договору	Основанием для начала административного действия (процедуры) является направление дополнительного соглашения к Договору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, в Личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ. В случае согласия с условиями дополнительного соглашения к Договору заявитель (представитель заявителя, уполномоченный на подписание дополнительного соглашения к Договору) подписывает дополнительное соглашение к Договору простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, после чего направляет его в Администрацию. Заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить подписанное дополнительное соглашение к Договору в Администрацию с использованием РПГУ, лично, по электронной почте. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации проверяет поступление подписанного заявителем (представителем заявителя, уполномоченным на подписание дополнительного соглашения к Договору) дополнительного соглашения к Договору. При поступлении дополнительного соглашения к Договору, подписанного представителем заявителя, проверяют полномочия представителя заявителя на подписание дополнительного соглашения к Договору. В случае непоступления в Администрацию подписанного заявителем (представителем заявителя, уполномоченным на подписание дополнительного соглашения к Договору) дополнительного соглашения к Договору в течение 2 рабочих дней со дня направления заявителю (представителю заявителя) дополнительного соглашения к Договору на подписание должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое оформляется в соответствии с Приложением № 3 к Административному регламенту и направляется заявителю (представителю заявителя) в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации. Результатом административного действия является поступление подписанного заявителем (представителем заявителя, уполномоченным на подписание дополнительного соглашения к Договору) дополнительного соглашения к Договору в Администрацию либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, направление указанного решения заявителю. Результат фиксируется в ВИС, на РПГУ.

IV. Вариант предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 17.1.4 пункта 17.1 Административного регламента				
1. Прием запроса 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	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация/РПГУ/ВИС	Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	Подтверждение места размещения сезонного (летнего) кафе	Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя (представителя заявителя) запроса. Запрос оформляется в соответствии с Приложением № 5 к Административному регламенту. К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 8.1 Административного регламента. Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в пункте 8.2 Административного регламента. Запрос может быть подан заявителем (представитель заявителя) следующими способами: - посредством РПГУ; - в Администрации. При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса). При подаче запроса в Администрацию лично, по электронной почте, 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, проверяют запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 9 Административного регламента. При наличии таких оснований должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно Приложению № 7 к Административному регламенту. Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в зависимости от способа обращения за предоставлением муниципальной услуги в Личный кабинет на РПГУ либо выдается заявителю (представителю заявителя) лично в Администрации в срок не позднее 30 минут с момента получения от него документов. В случае, если такие основания отсутствуют, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, регистрируют запрос. Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса или направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Результат административного действия фиксируется на РПГУ, ВИС.
2. Межведомственное информационное взаимодействие				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация/ВИС	Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу у органов и организаций, направление межведомственного информационного запроса	Тот же рабочий день	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов и организаций	Основанием для начала административного действия (процедуры), а также для направления межведомственного информационного запроса является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов и (или) сведений, находящихся в распоряжении у органов, организаций. Межведомственные информационные запросы направляются в: - ЕГРЮЛ в целях получения сведений о государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица. При этом в таком запросе указывается полное наименование, ИНН, ОГРН заявителя; - ЕГРИП в целях получения сведений о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя. При этом в таком запросе указывается Ф.И.О. (последнее при наличии), ИНН, ОГРН заявителя; - ЕГРН в целях получения сведений о правах на здание (помещение), в котором расположено стационарное предприятие общественного питания, при котором планируется разместить сезонное (летнее) кафе, на земельный участок под объектом недвижимости, в котором расположено стационарное предприятие общественного питания, при котором планируется разместить сезонное (летнее) кафе. При этом в таком запросе указывается кадастровый (условный) номер и местоположение объекта недвижимости. Администрация организует между входящими в ее состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в ее распоряжении, в том числе в электронной форме. При этом в рамках такого обмена направляются сведения о заключенных с заявителем Договорах. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации проверяет поступление ответов на межведомственные информационные запросы. Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса, получение ответа на межведомственный информационный запрос. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия
3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация/ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	Не более 3 рабочих дней со дня регистрации запроса	Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления муниципальной услуги, установленных Административным регламентом, определяет возможность предоставления муниципальной услуги и формирует в ВИС один из следующих документов: - проект решения о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 1 к Административному регламенту (Договор); - проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 3 к Административному регламенту (при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 10.2 настоящего Административного регламента). В случае выбора заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги посредством РПГУ должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации формирует результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа и обеспечивает его подписание усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации. При выборе заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги в Администрации на бумажном носителе должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации формирует результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе и обеспечивает его подписание собственноручной подписью уполномоченного должностного лица Администрации. Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления муниципальной услуги, подписывает проект решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в срок не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации запроса. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью, решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Результат фиксируется в ВИС в виде решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении.
4. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация/РПГУ/ВИС	Направление результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) посредством РПГУ	День подписания результата предоставления муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом Администрации	Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, в Личный кабинет на РПГУ. Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ в день подписания результата предоставления муниципальной услуги. В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя, уполномоченному на подписание дополнительного соглашения к Договору) в Личном кабинете на РПГУ предоставляется возможность подписания дополнительного соглашения к Договору простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью. В Личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на РПГУ обеспечивается возможность направления в Администрацию подписанного заявителем (представителем заявителя, уполномоченным на подписание Договора) Договора. Результатом административного действия является уведомление заявителя (представителя заявителя) о получении результата предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем (представителем заявителя). Результат фиксируется в ВИС, Личном кабинете на РПГУ.
Администрация/ВИС	Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) в Администрации лично			Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о готовности к выдаче результата муниципальной услуги на адрес электронной почты, указанный в запросе. 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, муниципальный служащий, работник Администрации предлагает заявителю (представителю заявителя) подписать Договор, и выдает заявителю (представителю заявителя) 1 экземпляр Договора (в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги) либо выдает заявителю решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Результатом административного действия является уведомление заявителя (представителя заявителя) о получении результата предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем. Результат фиксируется в ВИС.
5. Получение подписанного заявителем Договора				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация/РПГУ/ВИС	Получение подписанного заявителем Договора	Не более 2 рабочих дней со дня направления заявителю (представителю заявителя) к Договору на подписание	Получение (неполучение) Администрацией подписанного заявителем Договора	Основанием для начала административного действия (процедуры) является направление Договора в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, в Личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ. В случае согласия с условиями Договора заявитель (представитель заявителя, уполномоченный на подписание Договора) подписывает Договор простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, после чего направляет его в Администрацию. Заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить Договор в Администрацию с использованием РПГУ, лично, по электронной почте. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации проверяет поступление подписанного заявителем (представителем заявителя, уполномоченным на подписание Договора) Договора. При поступлении Договора, подписанного представителем заявителя, проверяют полномочия представителя заявителя на подписание дополнительного соглашения к Договору. В случае непоступления в Администрацию подписанного заявителем (представителем заявителя, уполномоченным на подписание Договора) Договора в течение 2 рабочих дней со дня направления заявителю (представителю заявителя) Договора на подписание должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое оформляется в соответствии с Приложением № 3 к Административному регламенту и направляется заявителю (представителю заявителя) в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации. Результатом административного действия является поступление подписанного заявителем (представителем заявителя, уполномоченным на подписание Договора) Договора в Администрацию либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, направление указанного решения заявителю. Результат фиксируется в ВИС, на РПГУ.

Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.03.2023 № 550-П

Городской округ Подольск, Московская области

Об утверждении перечня мест размещения сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» и методики расчета платы за размещение сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания, расположенных на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, (их части) или государственная собственность на которые не разграничена

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области», на основании Устава муници-

пального образования «Городской округ Подольск Московской области» Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень мест размещения сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» (приложение № 1).

2. Утвердить методику расчета платы за размещение сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания, расположенных на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, (их части) или государственная собственность на которые не разграничена (приложение № 2).

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Шляхтина И.Е.

Глава Городского округа Подольск

Д.В. Жариков

Приложение № 1
к постановлению Администрации Городского округа Подольск
от 31.03.2023 № 550-П

Перечень мест размещения сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»						
№ п/п	Адрес стационарного предприятия общественного питания, при котором планируется размещение сезонного (летнего) кафе	Основные характеристики предполагаемого к размещению сезонного (летнего) кафе, определяемые в соответствии с правилами благоустройства (1.тип, 2.период размещения, 3.планируемое расчетное количество мест для посетителей, 4.площадь)	Основные характеристики конструкций и элементов оборудования сезонного (летнего) кафе	Кадастровый номер земельного участка, если место размещения сезонного (летнего) кафе планируется на земельном участке, находящимся в муниципальной собственности, или его части	Кадастровый номер квартала в случае размещения сезонного (летнего) кафе на земельном участке (землях), государственная собственность на которые не разграничена	Кадастровый номер объекта недвижимости, в котором расположено стационарное предприятие общественного питания, при котором планируется размещение сезонного (летнего) кафе
1.	Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, проспект Ленина, д. 146/66 помещение 1а, помещение 1б	1.тип: объемная терраса 2.период размещения: монтаж с 15 марта, демонтаж не позднее 15 ноября 3.планируемое расчётное количество мест для посетителей: 12 4.площадь сезонного (летнего) кафе: 13,8	деревянный каркас; террасная доска; мягкие окна, контейнерное озеленение, урны, средства размещения информации, пандусы, шторы		50:55:0030205	50:55:0000000:73768
2.	Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, ул. Дружбы, д.36, помещение 1	1.тип: уличная мебель 2.период размещения: монтаж с 15 марта, демонтаж не позднее 15 ноября 3.планируемое расчётное количество мест для посетителей: 18 4.площадь сезонного (летнего) кафе: 24.09 кв.м.	сборно-разборные зонты; контейнерное озеленение.		50:55:0030305	50:55:0030305:316
3.	Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, проспект Ленина, 136	1.тип: уличная мебель 2.период размещения: монтаж с 15 марта, демонтаж не позднее 15 ноября 3.планируемое расчётное количество мест для посетителей: 9 4.площадь сезонного (летнего) кафе: 10 кв.м.	Три металлических столика, девять складных стульев		50:55:0030205	50:55:03:01664:001:0002
4.	Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, Революционный проспект, д.31/30	1.тип: компактное 2.период размещения: монтаж с 15 марта, демонтаж не позднее 15 ноября 3.планируемое расчётное количество мест для посетителей: 15 4.площадь сезонного (летнего) кафе: 15 кв.м.	Столы и стулья из металла и дерева		50:55:0030315	50:55:03:00456:001:0034
5.	Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, ул. Свердлова, д.21	1.тип: компактное 2.период размещения: монтаж с 15 марта, демонтаж не позднее 15 ноября 3.планируемое расчётное количество мест для посетителей: 15 4.площадь сезонного (летнего) кафе: 15 кв.м.	Столы и стулья из металла и дерева		50:55:0030505	50:55:0000000:53901
6.	Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, Бородинский бульвар, д.5, пом.3	1.тип: компактное 2.период размещения: монтаж с 15 марта, демонтаж не позднее 15 ноября 3.планируемое расчётное количество мест для посетителей: 20 4.площадь сезонного (летнего) кафе: 15 кв.м.	Тенты, столики, стулья	50:55:0020314:29	50:55:0020314	50:55:0020314:939
7.	Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, ул. Чехова, д.6	1.тип: веранда 2.период размещения: монтаж с 15 марта, демонтаж не позднее 15 ноября 3.планируемое расчётное количество мест для посетителей: 50 4.площадь сезонного (летнего) кафе: 100 кв.м.	Зонтики, деревянная и летняя мебель		50:55:0030803	50:55:0030921:284
8.	Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, проспект Ленина, д. 113/62	1.тип: компактное 2.период размещения: монтаж с 15 марта, демонтаж не позднее 15 ноября 3.планируемое расчётное количество мест для посетителей: 30 4.площадь сезонного (летнего) кафе: 34 кв.м.	Стол с подстольем, стулья		50:55:0030323	50:55:0030323:9
9.	Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, Красногвардейский бульвар, д.25	1.тип: веранда 2.период размещения: монтаж с 15 марта, демонтаж не позднее 15 ноября 3.планируемое расчётное количество мест для посетителей: 40 4.площадь сезонного (летнего) кафе: 100 кв.м.	Подиум, летняя уличная мебель		50:55:0030613	50:55:03:02346:003
10.	Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, ул. Генерала Стрельбицкого, д. 1	1.тип: терраса 2.период размещения: монтаж с 15 марта, демонтаж не позднее 15 ноября 3.планируемое расчётное количество мест для посетителей: 15 4.площадь сезонного (летнего) кафе: 35 кв.м.	Терраса крытая из деревянного каркаса с применением металлоконструкций	50:55:0000000	50:55:0000000	50:55:0030620:1641
11.	Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, Бородинский бульвар, д.2	1.тип: компактное 2.период размещения: монтаж с 15 марта, демонтаж не позднее 15 ноября 3.планируемое расчётное количество мест для посетителей: 30 4.площадь сезонного (летнего) кафе: 30 кв.м.	Уличная мебель, контейнерная озеленение, эконостил	50:55:0020314:35;		
12.	Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, Красногвардейский бульвар, д.19	1.тип: компактное 2.период размещения: монтаж с 15 марта, демонтаж не позднее 15 ноября 3.планируемое расчётное количество мест для посетителей: 25 4.площадь сезонного (летнего) кафе: 18 кв.м.	Зонты, уличная мебель		50:55:0030607	
13.	Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, проспект Ленина, д. 142 стр.п3	1.тип: компактное 2.период размещения: монтаж с 15 марта, демонтаж не позднее 15 ноября 3.планируемое расчётное количество мест для посетителей: 10 4.площадь сезонного (летнего) кафе: 22 кв.м	Зонты, уличная мебель		50:55:0030205	50:55:0030205:20
14.	Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, ул. Свердлова, д.39а	1.тип: терраса 2.период размещения: монтаж с 15 марта, демонтаж не позднее 15 ноября 3.планируемое расчётное количество мест для посетителей: 28 4.площадь сезонного (летнего) кафе: 25 кв.м	Зонты, деревянная и металлическая мебель		50:55:0030904	50:55:30904:691
15.	Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, проспект Ленина, д. 154	1.тип: компактное 2.период размещения: монтаж с 15 марта, демонтаж не позднее 15 ноября 3.планируемое расчётное количество мест для посетителей: 20 4.площадь сезонного (летнего) кафе: 10 кв.м	Зонты, уличная мебель		50:55:0030213	50:55:0010203:797
16.	Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, Революционный проспект, д.47/1	1.тип: компактное 2.период размещения: монтаж с 15 марта, демонтаж не позднее 15 ноября 3.планируемое расчётное количество мест для посетителей: 6 4.площадь сезонного (летнего) кафе: 5 кв.м	Стол, уличная мебель		50:55:0030314	50:55:0030314:183
17.	Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, ул. Большая Зеленовская, д.60	1.тип: компактное 2.период размещения: монтаж с 15 марта, демонтаж не позднее 15 ноября 3.планируемое расчётное количество мест для посетителей: 10 4.площадь сезонного (летнего) кафе: 12 кв.м	Шатер, уличная мебель		50:55:0030222	50:55:0030203:547
18.	Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, ул. Индустриальная, д. 11	1.тип: веранда 2.период размещения: монтаж с 15 марта, демонтаж не позднее 15 ноября 3.планируемое расчётное количество мест для посетителей: 30 4.площадь сезонного (летнего) кафе: 21 кв.м	Разборное каркасное строение, уличная мебель		50:55:0030903	50:55:60030903:1738
19.	Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, ул. Красная, д.9/48	1.тип: компактное 2.период размещения: монтаж с 15 марта, демонтаж не позднее 15 ноября 3.планируемое расчётное количество мест для посетителей: 20 4.площадь сезонного (летнего) кафе: 10 кв.м	Деревянная мебель		50:55:0030311	50:55:0030311:269
20.	Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, ул. Красная, д.9/48 (1)	1.тип: веранда 2.период размещения: монтаж с 15 марта, демонтаж не позднее 15 ноября 3.планируемое расчётное количество мест для посетителей: 20 4.площадь сезонного (летнего) кафе: 10 кв.м	Зонты, уличная мебель		50:55:0030311	50:55:0030311:269
21.	Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, ул. Красная, д.9/48 (2)	1.тип: компактное 2.период размещения: монтаж с 15 марта, демонтаж не позднее 15 ноября 3.планируемое расчётное количество мест для посетителей: 40 4.площадь сезонного (летнего) кафе: 20 кв.м	Зонты, уличная мебель		50:55:0030311	50:55:0030311:269
22.	Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, ул. Красная, д.9/48 (3)	1.тип: веранда 2.период размещения: монтаж с 15 марта, демонтаж не позднее 15 ноября 3.планируемое расчётное количество мест для посетителей: 12 4.площадь сезонного (летнего) кафе: 20,55 кв.м.	Мебель для сезонного кафе, декоративное ограждение, тентовая конструкция		50:55:0030311	50:55:0030311:269
23.	Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, ул. Федорова, 16	1.тип: компактное 2.период размещения: монтаж с 15 марта, демонтаж не позднее 15 ноября 3.планируемое расчётное количество мест для посетителей: 40 4.площадь сезонного (летнего) кафе: 105 кв.м	Шатер, уличная мебель		50:55:0030201	50:55:030261:001

Приложение № 2 к постановлению Администрации Городского округа Подольск от 31.03.2023 № 550-П	
Методика расчета платы за размещение сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания, расположенных на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, (их части) или государственная собственность на которые не разграничена	
Размер платы за размещение сезонного (летнего) кафе представляет собой результат умножения отдельных чисел: базового размера платы по договору на право размещения сезонного (летнего) кафе на территории Городского округа Подольск Московской области (далее – Договор), площади (количества квадратных метров) и периода времени (месяцев), на который заключается Договор по формуле: С = Абс х S х Т, где: С – цена Договора (рублей за период времени); Абс - базовый размер платы по Договору; за базовый размер платы по Договору принимается базовый размер арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности Московской области или государственная собственность на которые не разграничена на территории Московской области, устанавливаемый законом Московской области на соответствующий календарный год. S – площадь земельного участка, занимаемого сезонным (летним) кафе, находящимся в муниципальной собственности, (его части) или государственная собственность на который не разграничена; Т – период времени (месяцев), на который заключается Договор. Базовый размер платы по Договору представляет собой величину платы в рублях за 1 кв.м площади земельного участка, занимаемого сезонным (летним) кафе, находящимся в муниципальной собственности, (его части) или государственная собственность на который не разграничена, без НДС. Плата за размещение сезонного (летнего) кафе перечисляется в бюджет Городского округа Подольск.	
Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЕНИЕ 31.03.2023 № 549-П Городской округ Подольск, Московская область	
О признании утратившим силу постановления Администрации Городского округа Подольск от 01.06.2017 № 725-П «Об утверждении Порядка размещения, обустройства и эксплуатации сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»	
В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Распоряжением Министерства сельского хозяйства и продовольствия Московской области от 21.03.2023 № 19РВ-65 «Об утверждении Порядка и условий размещения сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания на территории Московской области», на основании Устава муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» Администрация Городского округа Подольск	
ПОСТАНОВЛЯЕТ: 1. Постановление Администрации Городского округа Подольск от 01.06.2017 № 725-П «Об утверждении Порядка размещения, обустройства и эксплуатации сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественно-го питания на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» признать утратившим силу. 2. Муниципальному автономному учреждению «Медиацентр» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск. 3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Шляхтина И.Е.	
Глава Городского округа Подольск	Д.В. Жариков
Глава Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЕНИЕ 31.03.2023 № 94-ПГ Городской округ Подольск, Московская область	
О внесении изменений в Положение о ежегодных премиях имени Игоря Васильевича Герасимова за социально значимые инициативы, утвержденное постановлением Главы Городского округа Подольск от 15.04.2020 № 127-ПГ	
В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»	
ПОСТАНОВЛЯЮ: 1. Внести в Положение о ежегодных премиях имени Игоря Васильевича Герасимова за социально значимые инициативы, утвержденное постановлением Главы Городского округа Подольск от 15.04.2020 № 127-ПГ (далее - Положение), изменения, изложив пункты 4.5, 4.6, 4.7 Положения в следующей редакции: «4.5. По итогам заочной экспертной оценки Комиссия в срок до 5 апреля, определяет не менее 6 и не более 10 финалистов Конкурса, набравших максимальное количество баллов. 4.6. Результаты заочного отбора Проектов публикуются на информационных ресурсах, указанных в п. 1.3 Положения не позднее 5 апреля. Финалисты Конкурса извещаются отделом социальных коммуникаций персонально посредством телефонной связи. 4.7. Финалисты Конкурса в период с 5 по 30 апреля осуществляют очную защиту Проектов, включающую публичную презентацию Проекта и ответы на вопросы членов Комиссии.». 2. Муниципальному автономному учреждению «Медиацентр» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск. 3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Шашкову О.И.	
Глава Городского округа Подольск	Д.В. Жариков
СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута	
Наименование уполномоченного органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута: Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск (ИНН 5036154780, ОГРН 1155074010288, 142100, Московская область, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4) сообщает, что АО «МАРАФОН» (ИНН 7710550185, ОГРН 1047796530517) подано ходатайство об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков (частей земельных участков) с кадастровыми номерами 50:27:0000000:132824, 50:27:0020709:648.	
Цели установления публичного сервитута: строительство, реконструкция, эксплуатация, капитального ремонта инженерных сооружений местного значения, либо необходимых для технологического присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения, а также сооружений, которые переносятся в связи с изъятием	
Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут Земли и земельные участки (части земельных участков) располагаются по адресу: Московская область, городской округ Подольск, согласно прилагаемой схеме	
Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута: Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск Московская область, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4, каб. 358, с 9:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 13:48. Контактный телефон: 8(4967) 69-16-69. Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в течение 30 дней со дня опубликования данного сообщения подают заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав) с указанием способа связи с заявителем (адрес, телефон, адрес электронной почты и т.д.)	
Официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута: - подольск-администрация.pdf - kizo-podolsk.ru	
Реквизиты решений об утверждении документа территориального планирования, документации по планировке территории, программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа, а также информацию об инвестиционной программе субъекта естественных монополий, организации коммунального комплекса, указанных в ходатайстве об установлении публичного сервитута: -	

Сведения об официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещены утвержденные документы территориального планирования, документация по планировке территории, программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа, инвестиционная программа субъекта естественных монополий, организации коммунального комплекса, которые указаны в ходатайстве об установлении публичного сервитута: -	
Описание местоположения границ публичного сервитута: согласно прилагаемой схеме	
Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых испрашивается публичный сервитут: 50:27:0000000:132824, 50:27:0020709:648	
СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута	
Наименование уполномоченного органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута: Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск (ИНН 5036154780, ОГРН 1155074010288, 142100, Московская область, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4) сообщает, что АО «Мособлгаз» (ИНН 5032292612, ОГРН 1175024034734) подано ходатайство об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка (частей земельных участков) с кадастровым номером 50:27:0000000:132260.	
Цели установления публичного сервитута: размещение линейного объекта (газопровод низкого давления Р<0,005 МПа) для выполнения мероприятий по ускоренной догазификации по адресу: Московская область, г.о. Подольск, д. Жданово, кадастровый квартал 50:27: 0000000.	
Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут Земли и земельные участки (части земельных участков) располагаются в границах Городского округа Подольск, согласно прилагаемой схеме	
Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута: Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск Московская область, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4, каб. 358, с 9:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 13:48. Контактный телефон: 8(4967) 69-16-69. Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в течение 30 дней со дня опубликования данного сообщения подают заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав) с указанием способа связи с заявителем (адрес, телефон, адрес электронной почты и т.д.)	
Официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута: - подольск-администрация.pdf - kizo-podolsk.ru	
Реквизиты решений об утверждении документа территориального планирования, документации по планировке территории, программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа, а также информацию об инвестиционной программе субъекта естественных монополий, организации коммунального комплекса, указанных в ходатайстве об установлении публичного сервитута: -	
Сведения об официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещены утвержденные документы территориального планирования, документация по планировке территории, программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа, инвестиционная программа субъекта естественных монополий, организации коммунального комплекса, которые указаны в ходатайстве об установлении публичного сервитута: -	
Описание местоположения границ публичного сервитута: согласно прилагаемой схеме	
Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых испрашивается публичный сервитут: 50:27:0000000:132260	
ИЗВЕЩЕНИЕ о предоставлении земельного участка	
В соответствии со ст. 39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск информирует о возможности предоставления в аренду земельного участка: площадью 975 кв. м, категория земель - «земли населенных пунктов», расположенного по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, д. Бережки, для целей – «для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)». Граждане, заинтересованные в предоставлении вышеуказанного земельного участка «для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)», вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды.	
Заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка принимаются в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения через Портал государственных и муниципальных услуг Московской области (https://uslugi.mosreg.ru)	
В МФЦ по любому из указанных ниже адресов Заявителю предоставляется бесплатный доступ к РПГУ для обеспечения возможности подачи документов в электронном виде:	
МБУ Г.о. Подольск «МФЦ» (Центральный офис) Адрес: Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, ул. Кирова, д.39 Филиал «Подольский» МБУ Г.о. Подольск «МФЦ» Адрес: Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, Высотная ул., д. 6 Филиал «Климовский» МБУ Г.о. Подольск «МФЦ», отделение «Весенняя» Адрес: Московская область, Городской округ Подольск, микрорайон Климовск, ул. Заводская, д.7 Филиал «Климовский» МБУ Г.о. Подольск «МФЦ», отделение «Гривно» Адрес: Московская область, Городской округ Подольск, микрорайон Климовск, ул. Железнодорожная, д.3 Микрорайон Львовский Адрес: Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, микрорайон Львовский, ул. Красная, д.2а (два окна приема в здании Администрации) Посёлок Быково Адрес: Московская область, Городской округ Подольск, поселок Быково, ул. Центральная, д. 5(окно приема в здании Администрации) Красная горка Адрес: Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, проспект Ленина, д. 10 Северный Адрес: Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, ул. Северная, д.4/14 (одно «окно» в здании МУЖРП-4) Серпуховская Адрес: Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, ул. Б. Серпуховская, д.40/1 (одно окно) Кузнечики Адрес: Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, Армейский проезд, 3, помещение 4 Кутузово Адрес: Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, ул. Багратиона, д.21 Дата и время начала приема заявлений – 11.04.2023 в 11:00 Дата и время окончания приема заявок – 10.05.2023 в 11:00 Дата подведения итогов – 10.05.2023 в 17:00	
Ознакомиться с документацией в отношении земельного участка, в том числе со схемой расположения земельного участка, можно с момента начала приема заявлений по адресу: Московская область, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4, каб. 348, с 9:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 13:48. Контактный телефон: 8(4967) 63-56-22	
Сообщение о планируемом сносе самовольной постройки. Согласно постановлению Администрации Городского округа Подольск от 07.04.2023 № 609-П «О сносе самовольных построек», принято решение снести самовольные постройки – два объекта капитального строительства (гаражный бокс и хозяйственная постройка (сарай) по адресу: Московская обл., Г. о. Подольск, пос. Дубровицы, во дворе д. 69 (55.438544, 37.484798, 55.438516, 37.484953) (далее – самовольные постройки), в срок до 10.07.2023; При наличии правоустанавливающих документов на данный объект, необходимо представить документы в Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск по адресу: г. Подольск, ул. Кирова, д.4, кабинеты 339, 336 или направить на электронную почту arkhpodolsk@yandex.ru , контактные телефоны для справок 8(496) 769-92-41, 8(496) 763-27-56.	

1. Освободить от обязанностей членов участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка № 2366 до истечения срока полномочий:

- Коноплёву Елену Викторовну
- Лебедеву Надежду Андреевну
- Опанасенко Нину Васильевну
- Попович Ирину Викторовну
- Попович Светлану Алексеевну
- Рубанову Олю Витальевну
- Яровенко Татьяну Викторовну.

2. Зачислить в резерв составов участковых избирательных комиссий Городского округа Подольск на основании письменных заявлений кандидатуры, указанные в пункте 1 настоящего решения.

3. Направить настоящее решение в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 2366.

4. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Вестник Избирательной комиссии Московской области».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя территориальной избирательной комиссии города Подольск И.А. Гекову.

Председатель территориальной избирательной комиссии города Подольск	И.А. Гекова
Секретарь территориальной избирательной комиссии города Подольск	А.А. Мигалина

МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

Территориальная избирательная комиссия города Подольск

РЕШЕНИЕ

14 марта 2023 г. № 39/345

г. Подольск

О досрочном прекращении полномочий членов избирательной комиссии избирательного участка № 2388 с правом решающего голоса

Рассмотрев личные заявления членов участковой избирательной комиссии избирательного участка № 2388 с правом решающего голоса: Борисова А.А., Ветиной Т.О., Ветиной А.А., Железняковой Н.В., Логвиновой Н.П., Разувановой А.Г., Рожковой-Синициной И.В., Шаровой Л.М., руководствуясь подпунктом «а» пункта 6 статьи 29 Федерального закона от 12.06.2002 № 67ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», территориальная избирательная комиссия города Подольск РЕШИЛА:

1. Освободить от обязанностей членов участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка № 2388 до истечения срока полномочий:

- Борисова Андрея Александровича
- Ветину Анну Алексеевну
- Ветину Татьяну Олеговну
- Железнякову Надежду Владимировну
- Логвинову Наталию Петровну
- Разуванову Анну Геннадьевну
- Рожкову-Синицыну Ирину Владимировну
- Шарову Лидию Михайловну.

2. Направить настоящее решение в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 2388.

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Вестник Избирательной комиссии Московской области».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя территориальной избирательной комиссии города Подольск И.А. Гекову.

Председатель территориальной избирательной комиссии города Подольск	И.А. Гекова
Секретарь территориальной избирательной комиссии города Подольск	А.А. Мигалина

МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

Территориальная избирательная комиссия города Подольск

РЕШЕНИЕ

14 марта 2023 г. № 39/346

г. Подольск

О досрочном прекращении полномочий членов избирательной комиссии избирательного участка № 4009 с правом решающего голоса

Рассмотрев личные заявления членов участковой избирательной комиссии избирательного участка № 4009 с правом решающего голоса: Габдрахмановой З.З., Габдрахманова Н.Н., Романенковой А.В., Романенковой Т.В., руководствуясь подпунктом «а» пункта 6 статьи 29 Федерального закона от 12.06.2002 № 67ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», территориальная избирательная комиссия города Подольск РЕШИЛА:

1. Освободить от обязанностей членов участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка № 4009 до истечения срока полномочий:

- Габдрахманову Зухру Зиевну
- Габдрахманова Наиба Наильевича
- Романенкову Анну Валериевну
- Романенкову Татьяну Валериевну.

2. Зачислить в резерв составов участковых избирательных комиссий Городского округа Подольск на основании письменных заявлений кандидатуры Романенковой А.В., Романенковой Т.В.

3. Направить настоящее решение в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 4009.

4. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Вестник Избирательной комиссии Московской области».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя территориальной избирательной комиссии города Подольск И.А. Гекову.

Председатель территориальной избирательной комиссии города Подольск	И.А. Гекова
Секретарь территориальной избирательной комиссии города Подольск	А.А. Мигалина

МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

Территориальная избирательная комиссия города Подольск

РЕШЕНИЕ

14 марта 2023 г. № 39/347

г. Подольск

О зачислении в резерв составов участковых избирательных комиссий Городского округа Подольск

На основании пункта 9 статьи 26 и пункта 5.1 статьи 27 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», в соответствии с пунктом 11, подпунктом «а» пункта 19, пунктом 22 Порядка формирования резерва составов участковых комиссий и назначения нового члена участковой комиссии из резерва составов участковых комиссий, утвержденного Постановлением ЦИК России от 5 декабря 2011 года № 152/1137-6, территориальная избирательная комиссия города Подольск РЕШИЛА:

1. Зачислить в резерв составов участковых избирательных комиссий Городского округа Подольск кандидатуры согласно прилагаемого списка.

2. Отклонить предложения по зачислению в резерв составов УИК на основании подпункта «а» пункта 1 статьи 29 27 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» по следующим кандидатурам:

- Амирзян Лала Самвеловна
- Бархатов Виталий Анатольевич

- Куликова Наталья Сергеевна
- Петоян Гаяне Рафиковна

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Вестник Избирательной комиссии Московской области».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя территориальной избирательной комиссии города Подольск И.А. Гекову.

Председатель территориальной избирательной комиссии города Подольск	И.А. Гекова
Секретарь территориальной избирательной комиссии города Подольск	А.А. Мигалина

Приложение к решению территориальной избирательной комиссии города Подольск от 14 марта 2023 года № 39/347

Список лиц для зачисления в резерв составов участковых избирательных комиссий Городского округа Подольск			
№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Кем предложен	Основание
1.	Абкин Валентин Борисович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
2.	Абрамов Анатолий Анатольевич	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
3.	Абросимов Игорь Георгиевич	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
4.	Авдеева Елена Ивановна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
5.	Автушенко Светлана Витальевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
6.	Агапова Евгения Сергеевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
7.	Агапова Ольга Федоровна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
8.	Агафонов Николай Гориантович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
9.	Агафонова Ирина Александровна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
10.	Агеева Галина Борисовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
11.	Азарова Валерия Дмитриевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
12.	Акимущкина Ольга Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
13.	Акрамова Марина Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
14.	Аладина Наталья Аркадьевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
15.	Александрова Татьяна Викторовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
16.	Алексеев Роман Павлович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
17.	Алифанова Наталья Александровна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
18.	Альжанова Лилия Васильевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
19.	Альменева Анастасия Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
20.	Амрахова Эльза Миргалибовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
21.	Андреева Елена Андреевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
22.	Антонова Лариса Юрьевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
23.	Аралова Елена Алексеевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
24.	Арефьева Светлана Геннадьевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
25.	Ассаулова Оксана Юрьевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
26.	Афанасьева Дарья Андреевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
27.	Афанасьева Елена Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
28.	Афанасьева Оксана Геннадьевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
29.	Афонина Людмила Викторовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
30.	Бабич Елена Анатольевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
31.	Бабкина Татьяна Александровна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
32.	Банк Ольга Петровна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
33.	Баранова Юлия Михайловна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
34.	Басова Елена Николаевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
35.	Батмановская Татьяна Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
36.	Батуков Роман Александрович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
37.	Бачарникова Светлана Викторовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
38.	Башкатова Ольга Вячеславовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
39.	Белкина Эвелина Игоревна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
40.	Белова Надежда Александровна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
41.	Белоусова-Байковская Елена Сергеевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
42.	Беляев Илья Сергеевич	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
43.	Беляева Анастасия Евгеньевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
44.	Бельских Алла Геннадьевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
45.	Богданова Галина Николаевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
46.	Бодаква Наталия Олеговна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
47.	Болотова Екатерина Леонидовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
48.	Бондаренко Олег Владимирович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
49.	Бондарь Сергей Михайлович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
50.	Борзова Елена Сергеевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
51.	Борко Алла Витальевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
52.	Бочарова Дарья Алексеевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
53.	Бражнова Наталия Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
54.	Бритикова Светлана Валерьевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
55.	Бублик Анжелика Евгеньевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
56.	Булавина Ольга Викторовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
57.	Бусов Юрий Иванович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
58.	Бухвостов Евгений Владимирович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
59.	Бухвостова Надежда Викторовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
60.	Буянова Альбина Наильевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
61.	Буянова Светлана Александровна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
62.	Быгаев Алексей Евгеньевич	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
63.	Важенина Юлия Алексеевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
64.	Ваничкина Наталья Валерьевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
65.	Варнавская Эвелина Александровна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
66.	Васильева Анна Юрьевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
67.	Васильева Валентина Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка

68.	Васильева Елена Анатольевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
69.	Васильева Светлана Вячеславовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
70.	Васильева Татьяна Юрьевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
71.	Васильева Юлия Николаевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
72.	Вахонина Марина Николаевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
73.	Волгапкина Лариса Васильевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
74.	Волкова Вероника Вячеславовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
75.	Гавриличева Екатерина Леонидовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
76.	Гаврилова Оксана Валерьевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
77.	Гаврилюк Александра Анатольевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
78.	Гараев Ленар Шамилевич	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
79.	Гацуцев Александр Викторович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
80.	Гемпель Ильяна Анатольевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
81.	Герасимова Светлана Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
82.	Геренкова Наталья Константиновна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
83.	Глазунова Оксана Александровна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
84.	Глотова Елена Анатольевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
85.	Глотова Надежда Сергеевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
86.	Глухова Елена Николаевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
87.	Гонегер Юлия Валериевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
88.	Гончаров Владимир Олегович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
89.	Гончарова Марина Станиславовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
90.	Горбатюк Елена Леонидовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
91.	Горбова Людмила Ивановна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
92.	Гордеева Яна Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
93.	Гордиенко Светлана Ринатовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
94.	Горохова Анастасия Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
95.	Грачева Наталья Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
96.	Грибанов Евгений Александрович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
97.	Грива Оксана Валерьевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
98.	Грызлова Майя Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
99.	Гурьянова Нина Сергеевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
100.	Гуськова Сабина Загидовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
101.	Гутникова Светлана Ивановна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
102.	Гущина Юлия Александровна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
103.	Давтян Рубина Рубеновна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
104.	Данилина Дарья Александровна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
105.	Девяткина Лариса Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
106.	Деменова Наталья Александровна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
107.	Демидова Ирина Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
108.	Демичева Виктория Андреевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
109.	Дергабузова Валерия Леонидовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
110.	Дивулина Раиля Ильгизовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
111.	Дмитриева Анастасия Сергеевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
112.	Дмитриева Елена Викторовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
113.	Дмитриева Любовь Юрьевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
114.	Должанская Светлана Сергеевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
115.	Дрень Денис Александрович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
116.	Дроздова Мария Васильевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
117.	Евдокимова Светлана Викторовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
118.	Евстигнеев Евгений Валерьевич	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
119.	Егорова Екатерина Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
120.	Егоян Анна Карэновна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
121.	Елѣхин Александр Викторович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
122.	Емашова Луиза Сергеевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
123.	Емелина Елена Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
124.	Емельянова Диана Марсовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
125.	Емушинцева Марина Валентиновна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
126.	Ермакова Лариса Викторовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
127.	Ермоленко Людмила Михайловна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
128.	Еровенко Анна Николаевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
129.	Ерыгина Жанна Николаевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
130.	Ерыгина Юлия Евгеньевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
131.	Еськова Ирина Александровна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
132.	Железнова Наталья Николаевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
133.	Живаева Кристина Сергеевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
134.	Жигунова Ольга Ивановна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
135.	Жмурова Марина Александровна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
136.	Жучкова Лали Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
137.	Зайкова Татьяна Игоревна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
138.	Зайцева Виктория Андреевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
139.	Закора Надежда Викторовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
140.	Захаров Дмитрий Игоревич	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
141.	Захарова Наталья Викторовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
142.	Захарова Светлана Анатольевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
143.	Зеленина Яна Юрьевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
144.	Зосименко Александр Константинович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
145.	Зотова Екатерина Геннадьевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
146.	Зубкова Инна Александровна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка

147.	Зубкова Наталья Александровна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
148.	Зубкова Наталья Юрьевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
149.	Зуева Ольга Валерьевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
150.	Иванникова Елена Геннадиевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
151.	Иванов Александр Валерьевич	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
152.	Иванова Елена Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
153.	Иванова Ольга Валерьевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
154.	Иванова Татьяна Борисовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
155.	Игнатова Татьяна Николаевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
156.	Измаилов Александр Николаевич	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
157.	Измайлова Елена Викторовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
158.	Илюхина Наталья Александровна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
159.	Ильясова Наталья Васильевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
160.	Ишмеева Виктория Анатольевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
161.	Кадулина Екатерина Сергеевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
162.	Казачкина Людмила Евгеньевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
163.	Календарев Виктор Иванович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
164.	Калиман Наталья Николаевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
165.	Калинина Елена Юрьевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
166.	Калниш Екатерина Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
167.	Канунникова Екатерина Алексан-дровна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
168.	Карабинцева Диана Радиковна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
169.	Карапетян Анна Артуровна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
170.	Карасева Дарья Анатольевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
171.	Кармайкина Юлия Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
172.	Карнюшина Тамара Вячеславовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
173.	Карпенко Майя Николаевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
174.	Карпычева Марина Валерьевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
175.	Карташов Андрей Леонидович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
176.	Карташова Мария Алексеевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
177.	Карташова Ольга Викторовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
178.	Касияненко Виктория Николаевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
179.	Катышева Анастасия Дмитриевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
180.	Качалай Полина Юрьевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
181.	Кашлакова Татьяна Михайловна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
182.	Квасова Елена Сергеевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
183.	Керобян Вануи Вардановна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
184.	Кинорейкина Надежда Николаевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
185.	Киреев Игорь Павлович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
186.	Кириллова Светлана Ивановна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
187.	Кислякова Валентина Александровна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
188.	Клеймѣнова Татьяна Валентиновна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
189.	Клименко Елена Николаевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
190.	Климов Андрей Александрович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
191.	Клюева Вероника Валерьевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
192.	Ключникова Елена Николаевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
193.	Князева Ольга Константиновна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
194.	Коваленко Константин Владимирович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
195.	Кожевникова Надежда Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
196.	Козина Марина Павловна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
197.	Колганов Константин Константинович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
198.	Колеватова Наталья Алексеевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
199.	Колесникова Галина Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
200.	Колмычек Виктория Александровна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
201.	Коломасов Кирилл Андреевич	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
202.	Колчина Ольга Викторовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
203.	Комарова Маргарита Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
204.	Комарчева Екатерина Сергеевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
205.	Коновалова Валерия Анатольевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
206.	Константинова Мария Викторовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
207.	Коньшина Мария Сергеевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
208.	Корнюшкин Сергей Александрович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
209.	Коробицына Татьяна Дмитриевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
210.	Коробова Галина Сергеевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
211.	Коровина Юлия Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
212.	Коростель Ирина Николаевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
213.	Корпакова Ольга Сергеевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
214.	Корякина Александра Валерьевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
215.	Косенков Артем Александрович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
216.	Костина Елена Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
217.	Кострица Екатерина Олеговна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
218.	Кошечкина Елена Анатольевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
219.	Красюкова Наталья Викторовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
220.	Круговская Юлия Витальевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
221.	Крылова Илвия Игоревна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
222.	Крючкова Алѣна Анатольевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
223.	Кузина Мария Анатольевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
224.	Кузнецова Вера Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
225.	Кузнецова Галина Георгиевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка

226.	Кузнецова Евгения Валентиновна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	305.	Овчинникова Екатерина Сергеевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
227.	Кузнецова Ирина Вячеславовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	306.	Озёрнова Екатерина Николаевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
228.	Кузнецова Светлана Алексеевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	307.	Окишева Анастасия Сергеевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
229.	Кузьмина Надежда Игоревна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	308.	Олейник Ирина Ивановна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
230.	Кузьмичева Светлана Петровна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	309.	Орешкина Владислава Дмитриевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
231.	Кулешова Валентина Николаевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	310.	Орлова Елена Вадимовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
232.	Кулешова Ольга Васильевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	311.	Орлова Ирина Викторовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
233.	Кульба Олег Михайлович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	312.	Осипова Елена Викторовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
234.	Кульба Ольга Игоревна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	313.	Оуэн Анна Михайловна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
235.	Курникова Ольга Геннадиевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	314.	Павенко Татьяна Александровна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
236.	Кучумова Екатерина Алексеевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	315.	Павлова София Михайловна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
237.	Ларина Ирина Григорьевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	316.	Павлюк Ольга Николаевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
238.	Латифова Зульфия Велиметовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	317.	Панкичева Елена Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
239.	Левыкина Ольга Васильевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	318.	Панкова Лариса Анатольевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
240.	Ледовская Юлия Зинуровна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	319.	Панова Людмила Юрьевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
241.	Лейба Виктория Юрьевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	320.	Пантюхина Ирина Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
242.	Леон Алина Юрьевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	321.	Пантя Анна Сергеевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
243.	Леонтьева Диана Бахтиёровна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	322.	Панченко Анатолий Александрович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
244.	Литвяков Иван Александрович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	323.	Парасека Наталия Михайловна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
245.	Лищенко Светлана Анатольевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	324.	Пахомова Татьяна Юрьевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
246.	Лукашова Марина Васильевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	325.	Пацко Алина Сергеевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
247.	Лунёв Сергей Игоревич	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	326.	Пашковская Елена Игоревна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
248.	Лыков Игорь Николаевич	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	327.	Передняя Анастасия Алексеевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
249.	Лысенко Марина Юрьевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	328.	Петров Александр Ярославович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
250.	Львов Михаил Аркадьевич	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	329.	Писарькова Ирина Вениаминовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
251.	Ляшок Наталья Станиславовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	330.	Пискунов Артем Николаевич	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
252.	Маврушин Юрий Олегович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	331.	Пискунова Татьяна Александровна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
253.	Макарова Зульфия Рашидовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	332.	Пицунов Андрей Андреевич	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
254.	Макеев Александр Борисович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	333.	Поварова Наталия Николаевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
255.	Маковецкая Ольга Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	334.	Поворознюк Татьяна Степановна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
256.	Максимова Наталья Александровна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	335.	Погоний Людмила Витальевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
257.	Максимова Эльмира Сергеевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	336.	Позднышева Анастасия Владими- ровна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
258.	Малахов Егор Сергеевич	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	337.	Полонская Алла Александровна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
259.	Малеева Юлия Ивановна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	338.	Полякова Галина Витальевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
260.	Маркин Вячеслав Валерьевич	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	339.	Попова Марина Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
261.	Маркина Анастасия Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	340.	Порошкова Татьяна Сергеевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
262.	Марушкей Елизавета Олеговна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	341.	Потапова Ольга Алексеевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
263.	Маскайкина Ирина Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	342.	Потапчук Светлана Дмитриевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
264.	Масленикова Наталья Леонидовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	343.	Праздничнова Надежда Алексеевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
265.	Маслова Анастасия Викторовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	344.	Прокопенко Ольга Валерьевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
266.	Маслова Людмила Борисовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	345.	Прохоренко Алёна Игоревна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
267.	Матяш Елена Ивановна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	346.	Прохоренко Никита Александрович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
268.	Медведев Даниил Евгеньевич	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	347.	Прохорова Алена Андреевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
269.	Медведева Ольга Ивановна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	348.	Прохорова Галина Васильевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
270.	Медведева Светлана Леонидовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	349.	Прохорова Елена Николаевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
271.	Межуева Татьяна Андреевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	350.	Пугачев Артем Андреевич	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
272.	Мельник Никита Вадимович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	351.	Пугачева Татьяна Валерьевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
273.	Менжулова Светлана Ивановна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	352.	Пузакова Елена Юрьевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
274.	Миллер Ирина Анатольевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	353.	Пузикова Анастасия Алексеевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
275.	Минаева Валерия Кирилловна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	354.	Радкевич Татьяна Анатольевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
276.	Минина Татьяна Николаевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	355.	Раскутина Анастасия Дмитриевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
277.	Мирошкина Надежда Геннадьевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	356.	Репина Ирина Николаевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
278.	Митрошичев Алексей Анатольевич	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	357.	Рогозин Александр Олегович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
279.	Михайлов Сергей Михайлович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	358.	Родионова Ольга Сергеевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
280.	Михайловская Ирина Николаевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	359.	Романова Любовь Ивановна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
281.	Михалина Дарья Павловна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	360.	Романова Марина Андреевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
282.	Мишина Наталья Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	361.	Рудинская Виктория Андреевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
283.	Мозгова Наталья Викторовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	362.	Рыбаков Андрей Владимирович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
284.	Морковкина Наталья Юрьевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	363.	Рытикова Надежда Геннадьевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
285.	Мороз Елена Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	364.	Рязанова Татьяна Николаевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
286.	Морозова Алла Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	365.	Ряховская Оксана Вячеславовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
287.	Московкин Михаил Николаевич	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	366.	Савельев Михаил Сергеевич	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
288.	Мочалина Елена Олеговна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	367.	Савельев Сергей Михайлович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
289.	Мукин Дмитрий Александрович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	368.	Савельева Марина Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
290.	Мурашкина Наталья Анатольевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	369.	Савина Дарья Александровна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
291.	Мусина Ольга Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	370.	Савинова Виктория Олеговна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
292.	Мхитарян Алина Вагинаковна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	371.	Савкина Екатерина Сергеевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
293.	Нагишева Ольга Николаевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	372.	Сагайдачная Любовь Сергеевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
294.	Нароленко Наталья Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	373.	Сазонова Наталья Михайловна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
295.	Находнова Марина Викторовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	374.	Салтанова Ксения Алексеевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
296.	Нежинская Мария Алексеевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	375.	Самойлова Оксана Константиновна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
297.	Немыкина Галина Васильевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	376.	Самсонов Михаил Сергеевич	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
298.	Нечваль Алёна Геннадьевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	377.	Самсонова Екатерина Константи- новна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
299.	Ни Наталья Васильевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	378.	Самуйлик Любовь Александровна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
300.	Никитина Нина Романовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	379.	Санжикова Александра Владими- ровна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
301.	Никифорова Ольга Анатольевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	380.	Саутнер Светлана Вильгельмовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
302.	Новикова Лидия Васильевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	381.	Селезнев Антон Андреевич	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
303.	Новченкова Анна Юрьевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка	382.	Селезнева Светлана Васильевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
304.	Норова Екатерина Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка				

383.	Семкина Татьяна Анатольевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
384.	Серегина Ангелина Евгеньевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
385.	Серегина Наталья Игоревна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
386.	Серяков Виталий Петрович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
387.	Сигачева Анастасия Александровна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
388.	Силаев Кирилл Александрович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
389.	Сиренко Анатолий Владимирович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
390.	Сныткин Илья Андреевич	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
391.	Соколенко Юлия Эдуардовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
392.	Соколов Сергей Сергеевич	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
393.	Соколова Ирина Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
394.	Сорокина Екатерина Юрьевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
395.	Сорокина Ольга Дмитриевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
396.	Сороколетова Надежда Юрьевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
397.	Старостин Владислав Игоревич	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
398.	Степанян Наталья Юрьевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
399.	Степашко Марина Сергеевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
400.	Стражева Ольга Николаевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
401.	Стригунова Нина Васильевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
402.	Стульников Андрей Владимирович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
403.	Стульникова Любовь Викторовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
404.	Сургучева Ирина Анатольевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
405.	Сурова Ольга Игоревна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
406.	Суровцева Ирина Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
407.	Тавров Александр Павлович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
408.	Тарасова Анна Анатольевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
409.	Тарасова Мария Александровна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
410.	Татаренко Наталья Сергеевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
411.	Твердохлеб Роман Олегович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
412.	Тенькова Светлана Сергеевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
413.	Терентьев Денис Игоревич	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
414.	Терюхова Ольга Васильевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
415.	Тимакова Виктория Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
416.	Тимофеева Анастасия Александров-на	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
417.	Титова Елена Александровна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
418.	Титова Светлана Викторовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
419.	Толоконникова Екатерина Геннадьев-на	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
420.	Толпыгин Максим Ильич	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
421.	Топильская Светлана Николаевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
422.	Торубарова Надежда Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
423.	Точилкина Наталья Анатольевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
424.	Тулисова Виктория Юрьевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
425.	Тунне Ксения Алексеевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
426.	Тюрина Елена Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
427.	Удавихин Владимир Викторович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
428.	Удальцова Екатерина Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
429.	Улыбышева Наталья Вадимовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
430.	Устименко Дарья Олеговна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
431.	Файзулина Альфия Тажитдиновна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
432.	Федорова Татьяна Александровна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
433.	Федосова Любовь Анатольевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
434.	Фесенко Ирина Александровна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
435.	Фильков Сергей Олегович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
436.	Филянина Елена Николаевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
437.	Фролина Юлия Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
438.	Хабибулина Александра Сергеевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
439.	Хазеев Данила Олегович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
440.	Хайрова Дания Анвировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
441.	Хандюк Марина Борисовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
442.	Харкевич Варвара Александровна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
443.	Хатомченкова Мария Анатольевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
444.	Хисматулина Нелли Мансуровна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
445.	Хлусова Ольга Анатольевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
446.	Хорошавина Дарья Сергеевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
447.	Хрусталева Лариса Борисовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
448.	Хрушкова Наталья Васильевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
449.	Цепелев Артём Валерьевич	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
450.	Цинкалова Валерия Александровна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
451.	Чекуряева Ольга Николаевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
452.	Чернобровкина Александра Викторов-на	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
453.	Чернова Алевтина Борисовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
454.	Чесалина Наталья Ивановна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
455.	Чеснокова Анна Владимировна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
456.	Чупрова Елена Викторовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
457.	Чурина Инзиля Мирсаетовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
458.	Шалавина Наталия Александровна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
459.	Шалина Наталья Юрьевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
460.	Шаталова Ольга Леонидовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка

461.	Швец Анна Вячеславовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
462.	Шепель Любовь Алексеевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
463.	Широкова Елена Дмитриевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
464.	Шишкова Светлана Николаевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
465.	Шкловская Любовь Александровна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
466.	Шкура Юлия Николаевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
467.	Шмакова Наталья Анатольевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
468.	Шмелёва Евгения Николаевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
469.	Шмелёва Татьяна Юрьевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
470.	Щеглова Марина Юрьевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
471.	Щеренкова Ольга Александровна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
472.	Юдина Анна Миххайловна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
473.	Юлкина Елена Александровна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
474.	Юрак Павел Павлович	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
475.	Яковлева Людмила Константиновна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
476.	Янбукова Рушания Хамзяевна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
477.	Яровая Карина Викторовна	собрание избирателей по месту работы	п. 11 Порядка
478.	Аржаткина Надежда Петровна	собрание избирателей по месту жительства	п. 11 Порядка
479.	Батарева Татьяна Алексеевна	собрание избирателей по месту жительства	п. 11 Порядка
480.	Гришачева Наталья Николаевна	собрание избирателей по месту жительства	п. 11 Порядка
481.	Гущина Ирина Геннадиевна	собрание избирателей по месту жительства	п. 11 Порядка
482.	Егорова Елена Анатольевна	собрание избирателей по месту жительства	п. 11 Порядка
483.	Калюжная Людмила Константиновна	собрание избирателей по месту жительства	п. 11 Порядка
484.	Корбут Оксана Вячеславовна	собрание избирателей по месту жительства	п. 11 Порядка
485.	Ларина Валентина Владимировна	собрание избирателей по месту жительства	п. 11 Порядка
486.	Романова Мария Игоревна	собрание избирателей по месту жительства	п. 11 Порядка
487.	Чирков Яромир Вячеславович	собрание избирателей по месту жительства	п. 11 Порядка
488.	Шестаков Андрей Владимирович	собрание избирателей по месту жительства	п. 11 Порядка
489.	Щукина Ирина Владимировна	собрание избирателей по месту жительства	п. 11 Порядка
490.	Амелина Мария Сергеевна	Подольское городское отделение МОСКОВСКОГО ОБЛАСТНОГО ОТДЕЛЕНИЯ политической партии «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»	п. 11 Порядка
491.	Белов Виталий Григорьевич	Подольское городское отделение МОСКОВСКОГО ОБЛАСТНОГО ОТДЕЛЕНИЯ политической партии «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»	п. 11 Порядка
492.	Воркуева Софья Владимировна	Подольское городское отделение МОСКОВСКОГО ОБЛАСТНОГО ОТДЕЛЕНИЯ политической партии «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»	п. 11 Порядка
493.	Вышинский Сергей Иванович	Подольское городское отделение МОСКОВСКОГО ОБЛАСТНОГО ОТДЕЛЕНИЯ политической партии «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»	п. 11 Порядка
494.	Кисловская Александра Викторовна	Подольское городское отделение МОСКОВСКОГО ОБЛАСТНОГО ОТДЕЛЕНИЯ политической партии «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»	п. 11 Порядка
495.	Кузина Ольга Михайловна	Подольское городское отделение МОСКОВСКОГО ОБЛАСТНОГО ОТДЕЛЕНИЯ политической партии «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»	п. 11 Порядка
496.	Макаров Виктор Рюрикович	Подольское городское отделение МОСКОВСКОГО ОБЛАСТНОГО ОТДЕЛЕНИЯ политической партии «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»	п. 11 Порядка
497.	Ромашкин Виталий Витальевич	Подольское городское отделение МОСКОВСКОГО ОБЛАСТНОГО ОТДЕЛЕНИЯ политической партии «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»	п. 11 Порядка
498.	Рудченко Александр Григорьевич	Подольское городское отделение МОСКОВСКОГО ОБЛАСТНОГО ОТДЕЛЕНИЯ политической партии «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»	п. 11 Порядка
499.	Серова Анастасия Валерьевна	Подольское городское отделение МОСКОВСКОГО ОБЛАСТНОГО ОТДЕЛЕНИЯ политической партии «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»	п. 11 Порядка
500.	Смирнов Павел Алексеевич	Подольское городское отделение МОСКОВСКОГО ОБЛАСТНОГО ОТДЕЛЕНИЯ политической партии «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»	п. 11 Порядка
501.	Соловьева Елена Евгеньевна	Подольское городское отделение МОСКОВСКОГО ОБЛАСТНОГО ОТДЕЛЕНИЯ политической партии «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»	п. 11 Порядка
502.	Трубников Данила Евгеньевич	Подольское городское отделение МОСКОВСКОГО ОБЛАСТНОГО ОТДЕЛЕНИЯ политической партии «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»	п. 11 Порядка
503.	Устинова Мария Юрьевна	Подольское городское отделение МОСКОВСКОГО ОБЛАСТНОГО ОТДЕЛЕНИЯ политической партии «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»	п. 11 Порядка
504.	Черников Андрей Валерьевич	Подольское городское отделение МОСКОВСКОГО ОБЛАСТНОГО ОТДЕЛЕНИЯ политической партии «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»	п. 11 Порядка
505.	Шевяков Егор Сергеевич	Подольское городское отделение МОСКОВСКОГО ОБЛАСТНОГО ОТДЕЛЕНИЯ политической партии «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»	п. 11 Порядка
506.	Шкабарина Ирина Борисовна	Подольское городское отделение МОСКОВСКОГО ОБЛАСТНОГО ОТДЕЛЕНИЯ политической партии «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»	п. 11 Порядка
507.	Алифанов Александр Павлович	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
508.	Астанина Лариса Брониславовна	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
509.	Бабкина Татьяна Александровна	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
510.	Бабков Андрей Борисович	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка

511.	Бакунов Андрей Геннадьевич	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
512.	Бирюкова Людмила Викторовна	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
513.	Блинкова Евгения Олеговна	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
514.	Буркова Татьяна Ивановна	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
515.	Гудимова Юлия Валерьевна	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
516.	Долматова Юлия Юрьевна	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
517.	Ермолова Екатерина Александровна	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
518.	Жуйкова Ирина Андреевна	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
519.	Каргина Татьяна Федоровна	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
520.	Кириллова Наталья Ивановна	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
521.	Кладова Татьяна Геннадьевна	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
522.	Князева Жанна Николаевна	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
523.	Когут Денис Михайлович	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
524.	Кудяева Марина Федоровна	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
525.	Лаврик Дина Николаевна	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
526.	Ломакина Антонина Васильевна	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
527.	Малыгина Ульяна Олеговна	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
528.	Маслова Ася Викторовна	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
529.	Морозова Валентина Юрьевна	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
530.	Найденко Анастасия Сергеевна	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
531.	Недорезов Андрей Андреевич	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
532.	Овчинникова Татьяна Николаевна	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
533.	Пашнева Оксана Николаевна	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
534.	Петровская Елена Алексеевна	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
535.	Попова Нелли Викторовна	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
536.	Постникова Екатерина Ивановна	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
537.	Пушин Николай Викторович	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
538.	Пушкина Надежда Сергеевна	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
539.	Резчикова Светлана Сергеевна	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
540.	Рыбакова Наталья Степановна	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
541.	Селиванова Лариса Николаевна	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
542.	Сергиенко Ольга Николаевна	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
543.	Серова Наталья Владимировна	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
544.	Сидорова Ольга Анатольевна	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
545.	Старостина Евгения Геннадьевна	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
546.	Текунова Екатерина Юрьевна	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
547.	Терешина Александра Евгеньевна	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
548.	Троицкий Артур Андреевич	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
549.	Уманская Анастасия Александровна	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
550.	Филатова Галина Вячеславовна	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
551.	Шабайкина Наталья Михайловна	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка

552.	Шевякова Марина Михайловна	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
553.	Щербань Александр Иванович	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка
554.	Юраго Антон Робертович	Местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа Подольск	п. 11 Порядка

МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

Территориальная избирательная комиссия города Подольск

РЕШЕНИЕ

24 марта 2023 г.

№ 40/350

г. Подольск

О досрочном прекращении полномочий членов избирательной комиссии

избирательного участка № 845 с правом решающего голоса

Рассмотрев личные заявления членов участковой избирательной комиссии избирательного участка № 845 с правом решающего голоса: Антипова Д.А., Бакалкиной Т.В., Беляевой Е.С., Буравцева А.В., Железняк И.Ю., Измайловой И.Б., Луконой И.В., Соколова С.П., Сусловой М.А., Червяковой Т.Н., руководствуясь подпунктом «а» пункта 6 статьи 29 Федерального закона от 12.06.2002 № 67ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Порядком формирования резерва составов участковых комиссий и назначения нового члена участковой комиссии из резерва составов участковых комиссий, утвержденным постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 5 декабря 2012 года № 152/1137-6, территориальная избирательная комиссия города Подольск

РЕШИЛА:

- Освободить от обязанностей членов участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка № 845 до истечения срока полномочий:
 - Антипова Дмитрия Алексеевича
 - Бакалкину Татьяну Викторовну
 - Беляеву Елену Сергеевну
 - Буравцева Алексея Викторовича
 - Железняк Инну Юрьевну
 - Измайлову Ирину Борисовну
 - Луконину Инну Валерьевну
 - Соколова Сергея Павловича
 - Суслову Марию Алексеевну
 - Червякову Татьяну Николаевну.
- Зачислить в резерв составов участковых избирательных комиссий Городского округа Подольск на основании письменного заявления кандидатуру Червяковой Т.Н.
- Направить настоящее решение в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 845.
- Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Вестник Избирательной комиссии Московской области».
- Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя территориальной избирательной комиссии города Подольск И.А. Гекову.

Председатель территориальной избирательной комиссии города Подольск	И.А. Гекова
Секретарь территориальной избирательной комиссии города Подольск	А.А. Мигалина

МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

Территориальная избирательная комиссия города Подольск

РЕШЕНИЕ

24 марта 2023 г.

№ 40/351

г. Подольск

О заявлении Гекова С.В.- члена участковой избирательной комиссии

избирательного участка № 2295 с правом решающего голоса

Рассмотрев личное заявление члена участковой избирательной комиссии избирательного участка № 2295 с правом решающего голоса Гекова Сергея Васильевича, руководствуясь подпунктом «а» пункта 6 статьи 29 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», территориальная избирательная комиссия города Подольск

РЕШИЛА:

- Освободить Гекова Сергея Васильевича от обязанностей члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка № 2295 до истечения срока полномочий.
- Зачислить в резерв составов участковых избирательных комиссий Городского округа Подольск на основании письменного заявления кандидатуру Гекова С.В.
- Направить настоящее решение в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 2295.
- Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Вестник Избирательной комиссии Московской области».
- Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя территориальной избирательной комиссии города Подольск И.А. Гекову.

Председатель территориальной избирательной комиссии города Подольск	И.А. Гекова
Секретарь территориальной избирательной комиссии города Подольск	А.А. Мигалина

МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

Территориальная избирательная комиссия города Подольск

РЕШЕНИЕ

24 марта 2023 г.

№ 40/352

г. Подольск

О досрочном прекращении полномочий членов избирательной комиссии

избирательного участка № 2308 с правом решающего голоса

Рассмотрев личные заявления членов участковой избирательной комиссии избирательного участка № 2308 с правом решающего голоса: Грудинной Н.М., Гусевой Я.А., Гущиной А.В., Евсиковой Е.С., Ерохова М.В., Жандаровой Д.Г., Кузьменко В.В., Лебедь-Шарлевич М.Д., Чупиной М.Н., руководствуясь подпунктом «а» пункта 6 статьи 29 Федерального закона от 12.06.2002 № 67ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», территориальная избирательная комиссия города Подольск

РЕШИЛА:

- Освободить от обязанностей членов участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка № 2308 до истечения срока полномочий:
 - Грудину Наталью Михайловну
 - Гусеву Яну Алексеевну
 - Гущину Анастасию Владимировну
 - Евсикову Евгению Сергеевну
 - Ерохова Михаила Васильевича
 - Жандарову Диану Геннадьевну
 - Кузьменко Вячеслава Владимировича
 - Лебедь-Шарлевич Марию Денисовну
 - Чупину Марину Николаевну.
- Зачислить в резерв составов участковых избирательных комиссий Городского округа Подольск на основании письменных заявлений кандидатуры Евсиковой Е.С., Ерохова М.В., Кузьменко В.В.
- Направить настоящее решение в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 2308.
- Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Вестник Избирательной комиссии Московской области».
- Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя территориальной избирательной комиссии города Подольск И.А. Гекову.

Председатель территориальной избирательной комиссии города Подольск	И.А. Гекова
Секретарь территориальной избирательной комиссии города Подольск	А.А. Мигалина

МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ	
<u>Территориальная избирательная комиссия города Подольск</u>	
РЕШЕНИЕ	
24 марта 2023 г.	№ 40/436
г. Подольск	
О назначении членов участковой избирательной комиссии избирательного участка № 2313 с правом решающего голоса вместо выбывших	
В связи с досрочным прекращением полномочий членов участковой избирательной комиссии избирательного участка № 2313: Захарчук Т.Н., Лексutiной В.П., Назаровой И.В., Огольцовой Л.Е., Особливец С.Г., Похват Г.В., Се-роуховой О.С., Тимошиной Е.А. (решения от 06 марта 2023 года № 38/308 от 24 марта 2023 года № 40/354), в со-ответствии со статьями 22, 27, 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Порядком формирования резерва составов участковых комиссий и назначения нового члена участковой комиссии из резерва составов участковых комиссий, установлен-ным Центральной избирательной комиссией Российской Федерации, Методическими рекомендациями о порядке формирования территориальных избирательных комиссий, избирательных комиссий муниципальных образований, окружных и участковых избирательных комиссий, утвержденными постановлением Центральной избирательной ко-миссии Российской Федерации от 15 марта 2023 года № 111/863-8, территориальная избирательная комиссия города Подольск РЕШИЛА: 1. Назначить членами участковой комиссии избирательного участка № 2313 с правом решающего голоса: – Башкатуову Ольгу Вячеславовну, предложенную в состав участковой избирательной комиссии собранием избирателей по месту работы; – Горбунову Наталью Николаевну, предложенную в состав участковой избирательной комиссии собранием избирателей по месту работы; – Иванникову Елену Геннадиевну, предложенную в состав участковой избирательной комиссии избирателей по месту работы; – Кузнецову Ольгу Юрьевну, предложенную в состав участковой избирательной комиссии избирателей по месту жительства; – Немцову Екатерину Петровну, предложенную в состав участковой избирательной комиссии избирателей по месту работы; – Никифорову Ольгу Анатольевну, предложенную в состав участковой избирательной комиссии избирателей по месту работы; – Соколова Сергея Сергеевича, предложенного в состав участковой избирательной комиссии избирателей по месту работы; – Тимофееву Анастасию Александровну, предложенную в состав участковой избирательной комиссии изби-рателей по месту работы. 2. Исключить из резерва составов участковых избирательных комиссий Городского округа Подольск кандидатуры, указанные в пункте 1 настоящего решения, в связи с их назначением в состав участковой комиссии. 3. Направить настоящее решение в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 2313. 4. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Вестник Избирательной комиссии Московской обла-сти». 5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя территориальной избирательной комиссии города Подольск И.А. Гекову.	
Председатель территориальной избирательной комиссии города Подольск	И.А. Гекова
Секретарь территориальной избирательной комиссии города Подольск	А.А. Мигалина
МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ	
<u>Территориальная избирательная комиссия города Подольск</u>	
РЕШЕНИЕ	
24 марта 2023 г.	№ 40/437
г. Подольск	
О назначении председателя участковой избирательной комиссий избирательного участка № 2313	
В соответствии с пунктом 7 статьи 28 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», рассмотрев предложения по кандидатуре для назначе-ния председателем участковой избирательной комиссии избирательного участка № 2313, территориальная избира-тельная комиссия города Подольск РЕШИЛА: 1. Назначить председателем участковой избирательной комиссии избирательного участка № 2313 члена комис-сии с правом решающего голоса Немцову Екатерину Петровну. 2. Направить настоящее решение в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 2313. 3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Вестник Избирательной комиссии Московской обла-сти». 4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя территориальной избирательной комиссии города Подольск И.А. Гекову.	
Председатель территориальной избирательной комиссии города Подольск	И.А. Гекова
Секретарь территориальной избирательной комиссии города Подольск	А.А. Мигалина
МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ	
<u>Территориальная избирательная комиссия города Подольск</u>	
РЕШЕНИЕ	
24 марта 2023 г.	№ 40/438
г. Подольск	
О назначении членов участковой избирательной комиссии избирательного участка № 2314 с правом решающего голоса вместо выбывших	
В связи с досрочным прекращением полномочий членов участковой избирательной комиссии избирательного участка № 2314 Моисеевой Т.В., Толпинец А.М., в соответствии со статьями 22, 27, 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Порядком формирования резерва составов участковых комиссий и назначения нового члена участковой комиссии из резерва составов участковых комиссий, установленным Центральной избирательной комиссией Российской Феде-рации, Методическими рекомендациями о порядке формирования территориальных избирательных комиссий, изби-рательных комиссий муниципальных образований, окружных и участковых избирательных комиссий, утвержденными постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 15 марта 2023 года № 111/863-8, территориальная избирательная комиссия города Подольск РЕШИЛА: 1. Назначить членами участковой комиссии избирательного участка № 2314 с правом решающего голоса: – Левыкину Альбину Алексеевну, предложенную в состав участковой избирательной комиссии собранием избирателей по месту работы; – Леон Алину Юрьевну, предложенную в состав участковой избирательной комиссии собранием избира-телей по месту работы. 2. Исключить из резерва составов участковых избирательных комиссий Городского округа Подольск кандидатуры Левыкиной А.А., Леон А.Ю. в связи с их назначением в состав участковой комиссии. 3. Направить настоящее решение в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 2314. 4. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Вестник Избирательной комиссии Московской обла-сти». 5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя территориальной избирательной комиссии города Подольск И.А. Гекову.	
Председатель территориальной избирательной комиссии города Подольск	И.А. Гекова
Секретарь территориальной избирательной комиссии города Подольск	А.А. Мигалина

[illegible]

