



Вестник муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»

26 ноября 2021 года, выпуск № 11/3

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
26.11.2021 № 1622-П
Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении итогов Конкурсного отбора в соответствии с протоколом заседания Конкурсной комиссии по принятию решений на предоставление субсидий на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства от 15.11.2021

В соответствии с постановлениями Администрации Городского округа Подольск от 19.08.2020 № 986-П «Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки (субсидии) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Городского округа Подольск «Предпринимательство», от 30.07.2021 № 965-П «Об утверждении Порядка Конкурсного отбора заявителей на предоставление субсидии на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства» Администрация Городского округа Подольск **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить итоги Конкурсного отбора на предоставление финансовой поддержки (субсидии) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Городского округа Подольск «Предпринимательство» по мероприятию «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)» в соответствии с протоколом заседания Конкурсной комиссии по принятию решений на предоставление субсидий на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства от 15.11.2021 (прилагается).
2. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить:
 - 2.1. опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации;
 - 2.2. размещение настоящего постановления в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в течение 5 (пяти) календарных дней с момента его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по развитию производства и предпринимательства Герасимова Д.С.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Городского округа Подольск от 26.11.2021 № 1622-П

ПРОТОКОЛ

заседания Конкурсной комиссии по принятию решений на предоставление субсидий на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Протокол)

Место проведения:

Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4 Администрация Городского округа Подольск

Дата и время проведения: 15 ноября 2021 г., 12 часов.

Присутствуют:

- Председатель Конкурсной комиссии:
Герасимов Дмитрий Сергеевич – заместитель Главы Администрации по развитию производства и предпринимательства
Заместитель председателя Конкурсной комиссии:
Шляхтин Иван Евгеньевич – начальник Управления по инвестиционной деятельности, развитию производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск
Секретарь Конкурсной комиссии:
Паламарчук Виктория Филипповна – главный эксперт отдела поддержки предпринимательства и развития сельского хозяйства Управления по инвестиционной деятельности, развитию производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск

Члены Конкурсной комиссии:

Гусева Марина Вячеславовна - начальник отдела поддержки предпринимательства и развития сельского хозяйства Управления по инвестиционной деятельности, развитию производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск
Давыдова Татьяна Федоровна - начальник отдела экономического анализа и прогнозирования МКУ «Центр экономического развития»

Клеванская Елена Александровна - начальник Управления по экономике и конкурентной политике Администрации Городского округа Подольск

Крылова Елена Анатольевна – директор МКУ «Центр экономического развития»
Макарова Людмила Николаевна - начальник отдела стратегического планирования МКУ «Центр экономического развития»
Максимович Павел Иванович – депутат Московской областной Думы, член Совета Торгово-промышленной палаты Московской области

Сорокина Ирина Геннадьевна – начальник отдела инвестиций и развития научно-промышленного комплекса Управления по инвестиционной деятельности, развитию производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск
Ягодкина Ольга Вячеславовна – главный эксперт отдела прогнозирования и анализа исполнения доходов бюджета Комитета по финансам и налоговой политике Администрации Городского округа Подольск
Заседание является правомочным, присутствуют 100 % состава Конкурсной комиссии.

Повестка дня:

Рассмотрение заявлений и пакета документов на предоставление финансовой поддержки (субсидии) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Городского округа Подольск «Предпринимательство» (далее – подпрограмма муниципальной программы) по мероприятию «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)» с учетом решений о допуске заявителей на рассмотрение Конкурсной комиссией.

Решение Конкурсной комиссии:

1. Предоставить финансовую поддержку (субсидии) субъектам малого и среднего предпринимательства согласно приложению №1 к настоящему протоколу.

Рекомендовать Администрации Городского округа Подольск заключить договоры о предоставлении субсидии из бюджета Городского округа Подольск в ходе реализации мероприятий подпрограммы муниципальной программы с субъектами малого и среднего предпринимательства - победителями Конкурсного отбора по мероприятию «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)» (далее – мероприятие).

Примечание: Конкурсная комиссия провела оценку и сопоставление заявлений (рейтингование) и определила победителей с учетом решений о допуске заявителей на рассмотрение Конкурсной комиссией (приложение №2). Право на получение субсидии по мероприятию подпрограммы муниципальной программы получают заявители, набравшие большее количество баллов исходя из объема бюджетных средств, предусмотренных на реализацию соответствующего мероприятия.

Голосовали: ЗА - 10 членов комиссии. ПРОТИВ - нет, ВОЗДЕРЖАЛИСЬ – нет.

Принято: ЕДИНОГЛАСНО

Председатель Конкурсной комиссии

Герасимов Д.С.

Заместитель председателя Конкурсной комиссии

Шляхтин И.Е.

Секретарь Конкурсной комиссии

Паламарчук В.Ф.

Член Конкурсной комиссии

Гусева М.В.

Член Конкурсной комиссии

Давыдова Т.Ф.

Член Конкурсной комиссии

Клеванская Е.А.

Член Конкурсной комиссии

Крылова Е.А.

Член Конкурсной комиссии

Макарова Л.Н.

Член Конкурсной комиссии

Максимович П.И.

Член Конкурсной комиссии

Сорокина И.Г.

Член Конкурсной комиссии

Ягодкина О.В.

Перечень субъектов МСП, в отношении которых принято решение о предоставлении финансовой поддержки (субсидии) по мероприятию «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)»

Приложение №1 к Протоколу

№ п/п	Наименование юридического лица	ИНН	Местонахождение/ Адрес ведения бизнеса	Вид деятельности (ОКВЭД и расшифровка)	Наименование расходов (перечень оборудования, №, дата договора)	Сумма расходов, принятых к расчету размера субсидии, руб.	Размер предоставленной субсидии, руб.
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	ООО «Коломенское поле»	5017118338	142181, Московская область, г.о. Подольск, д.Коледино, тер. Индустриальный парк Коледино, д.21, стр. 1, этаж 3, ком. 1 / тот же	10.71 Производство хлеба и мучных кондитерских изделий, тортов и пирожных недлительного хранения	1) Туннельная машина для мойки лотков фирмы «KITZINGER»-Германия модель-Contino CWD 1802 22 BD10, заводской номер 1459 (контракт №7/170320 от 28.04.2020); 2) Туннельная машина для мойки лотков фирмы «KITZINGER»-Германия модель-Contino CWD 1802 22 BD10, заводской номер 1460 (контракт №7/170320 от 28.04.2020)	25 284 281,72	1 000 000 (один миллион)
2.	ООО «Гипфель»	2317083708	142153 Московская обл., г.о. Подольск дер. Новоселки, территория Технопарка, д. 12 / тот же	10.71 Производство хлеба и мучных кондитерских изделий, тортов и пирожных недлительного хранения	1) MITSUBISHI Автопогрузчик Модель: FD20NT Серийный номер: CF18C-30178 (договор поставки № 0408СБ-02-Ц от 11.08.2021); 2) Электрический ричтрак Jungheinrich ETV 216 №91151636 (приложение №4 от 22.03.2021 к договору поставки №3711015885 от 12.09.2019)	4 229 565,64	1 000 000 (один миллион)
3.	ООО «Фабрика Филтров «Весь Мир»	5036074527	142111, РФ, Московская обл., г.Подольск, пр-д Нефтебазовский., д.3/ тот же	13.95 Производство нетканых текстильных материалов и изделий из них, кроме одежды	Компрессор винтовой SPINN 11E 8 400/50 TM500 CE; ITJ347059 SPINN 11E 500 (договор №12052021-1 12.05.2021)	389 666,67	194 833 (сто девяносто четыре тысячи восемьсот тридцать три)
4.	ООО «ЯйГрушка»	7728889564	142155, РФ, Московская обл., г.Подольск, проезд Металлургов (Львовский мкр.), стр. 29, д. 3К/тот же	32.40 Производство игр и игрушек	1) Фрезерный станок ARF12STM (договор купли-продажи оборудования №3009 от 30.09.2020); 2)Лазерный станок CO2 KAMACH 6090 HYPE RW100, Чиллер S&A CW5000TG (договор купли-продажи товара №1120/21-53 от 10.11.2020); 3) Фрезерный станок ARF12STM (договор купли-продажи оборудования №2201 от 22.01.2021); 4) Станок фрезерный для концевой инструмента мод. WOODTEC M40 ECO (MX5117A) (договор поставки №ЛД-353 от 29.09.2021); 5) Лазерный станок CO2 VENO 530, Чиллер S&A CW-5000TG (договор купли-продажи товара №0821/03-09 от 29.09.2021)	1 817 661,00	908 830 (девятьсот восемь тысяч восемьсот тридцать)
5.	ООО «Чипполино»	5021015906	142184, Московская область, г. Подольск, мкр.Климовск),ул. Товарная, д. 27, пом. 1 каб. 301/тот же	32.40 Производство игр и игрушек	Штабелер самоходный TISEL ESL16 FTX460 Li-ion Triple FFL, 1600 кг-4600мм-1150х570мм-В24V/150Ah, CH 24V/60A Ext (договор купли-продажи №1-19072021 от 19.07.2021)	880 530,00	440 265 (четыре сорок тысяч двести шестьдесят пять)
6.	ООО «Этикор Ин»	5036053598	142105, Московская обл., г. Подольск, ул. Б.Серпуховская, д.43, корпус 312, офис 5/ тот же	18.12 Прочие виды полиграфической деятельности	Кашировальная установка фирмы YOUBOND модель YB-1300E, серийный номер 007050521 (договор №0302/21 от 02.02.2021)	3 375 360,00	1 000 000 (один миллион)
	ИТОГО					35 977 065,03	4 543 928 (четыре миллиона пятьсот сорок три тысячи девятьсот двадцать восемь)

Результаты рейтингования заявлений субъектов МСП для предоставления субсидий субъектам МСП по мероприятию «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)»

Приложение №2 к Протоколу

№ п/п	Наименование СМСП	ИНН	Вид деятельности (ОКВЭД и расшифровка)	Итоговое количество баллов	Социальная эффективность	Экономическая эффективность
1.	ООО «Коломенское поле»	5017118338	10.71 Производство хлеба и мучных кондитерских изделий, тортов и пирожных недлительного хранения	1 870	1 770	100
2.	ООО «Гипфель»	2317083708	10.71 Производство хлеба и мучных кондитерских изделий, тортов и пирожных недлительного хранения	970	870	100
3.	ООО «Фабрика Филтров «Весь Мир»	5036074527	13.95 Производство нетканых текстильных материалов и изделий из них, кроме одежды	410	370	40
4.	ООО «ЯйГрушка»	7728889564	32.40 Производство игр и игрушек	360	260	100
5.	ООО «Чипполино»	5021015906	32.40 Производство игр и игрушек	230	150	80
6.	ООО «Этикор Ин»	5036053598	18.12 Прочие виды полиграфической деятельности	180	140	40

№ п/п	Наименование СМСП	Итоговое количество баллов	Социальная эффективность														
			Создание новых рабочих мест (1 рабочее место -10 баллов) (указываются данные в год получения субсидии и по итогам двух лет, следующих за годом получения субсидии)					Увеличение средней заработной платы работников Заявителей (10% от величины минимальной заработной платы на территории Московской области, устанавливаемой на основании трехстороннего соглашения между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области, на дату подачи заявления) (15500 x 10%=1550 руб., промежуточные данные не учитываются - 10 баллов); рассчитывается увеличение заработной платы в год получения субсидии и по итогам двух лет, следующих за годом получения субсидии)									
			количество				баллы	Увеличение з/п 2020/2021 (руб.)		Увеличение з/п 2021/2022 (руб.)		Увеличение з/п 2022/2023 (руб.)		коэффициент	баллы		
			2021	2022	2023	Итого		2020	2021	рост з/п	2021	2022	рост з/п			2022	2023
1.	ООО «Коломенское поле»	1770	157	10	10	177	77302	72700	0	72700	73063	363	73063	73468	405	0,4955	0
2.	ООО «Гипфель»	870	62	10	10	82	81653	80313	0	80313	84000	3687	84000	88200	4200	5,0884	50
3.	ООО «Фабрика Филтров «Весь Мир»	370	19	10	5	34	50951	52653	1702	52653	54000	1347	54000	56000	2000	3,2574	30

Вестник муниципального образования
«Городской округ Подольск Московской области»
Дата выхода в свет: 26 ноября 2021 года
Распространяется бесплатно

Учредители:
Совет депутатов Городского округа Подольск
Администрация Городского округа Подольск
Ответственный за выпуск: А.Н. Сударикова

Отпечатано по заказу ООО «ОСТ ПАК новые технологии»
(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 135 экз.

28.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

28.11.1. наименование Организации, Администрации, МФЦ, учредитель МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;

28.11.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

28.11.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя;

28.11.4. основания для принятия решения по жалобе;

28.11.5. принятое по жалобе решение;

28.11.6. в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Муниципальной услуги, а также информация, указанная в абзаце 4 пункта 28.10 настоящего Административного регламента;

28.11.7. информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.12. Организация, Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

28.12.1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

28.12.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

28.12.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

28.13. Организация, Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

28.13.1. наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

28.13.2. отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

28.14. Организация, Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ сообщает Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3(трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

28.15. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 15.3 Закона Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и одновременно в Администрацию.

28.17. Организация, МФЦ, учредитель МФЦ обеспечивает:

28.17.1. оснащение мест приема жалоб;

28.17.2. информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, МФЦ, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных и муниципальных услуг, на официальных сайтах Организации, МФЦ, учредителей МФЦ, РПГУ, ЕПГУ;

28.17.3. консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, МФЦ, работников МФЦ, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

28.17.4. формирование и представление ежеквартально не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным, в Управление по работе с обращениями граждан Администрации Губернатора Московской области отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб) за исключением жалоб на решения и действия (бездействия) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ.

28.18. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением 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».

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

Организация приняла решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Прием в муниципальные организации Городского округа Подольск Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги
1	2	3
13.2.1.	Наличие противоречивых сведений в Запросе и приложенных к нему документах	Указать исчерпывающий перечень противоречий между Запросом и приложенными к нему документами
13.2.2.	Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 Административного регламента	Указать основания такого вывода
13.2.3.	Несоответствие документов, указанных в подразделе 10 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	Указать исчерпывающий перечень документов и нарушений применительно к каждому документу
13.2.4.	Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя	Указать основания такого вывода
13.2.5.	Отзыв Запроса по инициативе Заявителя	Указать реквизиты заявления об отказе от предоставления Муниципальной услуги
13.2.6.	Наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта	Указать на перечень противопоказаний
13.2.7.	Отсутствие свободных мест в Организации	
13.2.8.	Невяка в Организацию в течение 4 (четырёх) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании	
13.2.9.	Доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе	Указать доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования
13.2.10.	Невяка на прохождение вступительных (приемных) испытаний в Организацию	
13.2.11.	Непредоставление оригиналов документов, сведения о которых указаны Заявителем в электронной форме Запроса на РПГУ, в день проведения вступительных (приемных) испытаний в Организацию либо в случае отсутствия необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний в день подписания договора	Указать на перечень не представленных оригиналов документов
13.2.12.	Несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме Запроса на РПГУ	
13.2.13.	Отрицательные результаты вступительных (приемных) испытаний	
13.2.14.	Недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия	

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с Запросом о предоставлении Муниципальной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в порядке, установленном в разделе V Административного регламента, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

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

Уполномоченный работник Организации _____ (подпись, фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальные организации Городского округа Подольск Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования)

- Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12.12.1993 («Российская газета», № 237, 25.12.1993);
- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 («Сборник международных договоров СССР», выпуск XLVI, 1993);
- «Семейный кодекс Российской Федерации» от 29.12.1995 № 223-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.01.1996, № 1, ст. 16, «Российская газета», № 17, 27.01.1996);
- Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.07.2002, № 30, ст. 3032, «Российская газета», № 140, 31.07.2002; «Парламентская газета», № 144, 31.07.2002);
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);
- Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» («Российская газета», № 276, 08.12.2007, «Собрание законодательства Российской Федерации», 10.12.2007, № 50, ст. 6242, «Парламентская газета», № 178-180, 14.12.2007);
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30.12.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012, № 53 (ч. 1), ст. 7598, «Российская газета», № 303, 31.12.2012);
- постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 №373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.2011, № 49 (ч. 5), ст. 7284»);
- постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 20.07.2013, «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.07.2013, № 30 (часть II), ст. 4108);
- приказ Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 № 1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств» («Российская газета», № 24, 05.02.2014);
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30.11.2018);
- Закон Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании» («Ежедневные Новости.Подмосковье», № 144, 08.08.2013);
- постановление Правительства Московской области от 30.07.2019 № 460/25 «О системе персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Московской области» (официальный Интернет-портал Правительства Московской области http://www.mosreg.ru, 30.08.2019, «Ежедневные Новости.Подмосковье», № 169, 11.09.2019, «Информационный вестник Правительства Московской области», № 18, 28.11.2019);
- распоряжение Министерства физической культуры, спорта и работы с молодежью Московской области от 13.03.2015 № 21-39-Р «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Московской областью или муниципальными образованиями Московской области и осуществляющие спортивную подготовку» (Официальный сайт Министерства физической культуры, спорта и работы с молодежью Московской области http://mst.mosreg.ru, 16.03.2015);
- Устав муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»;
- постановление Администрации Городского округа Подольск от 30.08.2019 №1199-П «О внедрении системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в муниципальном образовании «Городской округ Подольск Московской области»;
- Устав Организации;
- локальные правовые акты Организации.

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальные организации Городского округа Подольск Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»

Форма Запроса о предоставлении Муниципальной услуги

_____ (наименование Организации)

_____ Ф.И.О. (наименование) Заявителя (представителя Заявителя)

_____ почтовый адрес (при необходимости)

_____ (контактный телефон)

_____ (адрес электронной почты)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____ (реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя)

Запрос о предоставлении Муниципальной услуги

Прошу предоставить Муниципальную услугу «Прием в муниципальные организации Городского округа Подольск Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки» в целях обучения _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка) – обязательное поле

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальные организации Городского округа Подольск Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»

Форма выписки из Приказа о зачислении

Кому: _____ (фамилия, имя, отчество физического лица)

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Выписка из Приказа

Настоящим уведомляем, что на основании Приказа от « ____ » _____ 20 ____ № _____, по заявлению № _____ от _____ гр. _____ (фамилия, имя, отчество) зачислен(а) на обучение по дополнительной (общеобразовательной/предпрофессиональной) программе/по программе спортивной подготовки _____ (наименование программы) в _____ (наименование Организации)

Примечание: _____

Уполномоченный работник Организации _____ (подпись, фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальные организации Городского округа Подольск Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

(Оформляется на официальном бланке Организации)

Кому: _____ (фамилия, имя, отчество физического лица)

на _____ (специальность, отделение) – обязательное поле

С уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, дополнительными образовательными программами, программами спортивной подготовки, правилами поведения, правилами отчисления, режимом работы Организации ознакомлен(а).

Я, _____ даю бесспорное согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка при осуществлении административных процедур в рамках предоставления Муниципальной услуги «Прием в муниципальные организации Городского округа Подольск Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки». Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в Организацию.

К Запросу прилагаю:

- _____
- _____
- _____

(указывается перечень документов, предоставляемых Заявителем)

Заявитель (представитель Заявителя) _____ Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Прием в муниципальные организации Городского округа Подольск Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Класс документа	Виды документа	При подаче через РПГУ/ЕПГУ
1	2	3
Запрос о предоставлении Муниципальной услуги		При подаче заполняется электронная форма Запроса
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Документы воинского учета (военного билета солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана; военного билета офицера запаса; справки взамен военного билета; временного удостоверения, выданного взамен военного билета; удостоверение личности офицера; удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации; временного удостоверения, выданного взамен военного билета офицера запаса; удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу)	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Паспорт иностранного гражданина	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации по существу	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Вид на жительство, выдаваемое иностранному гражданину (дубликат вида на жительство)	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Вид на жительство лица без гражданства, содержащий электронный носитель информации	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Удостоверение беженца	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Разрешение на временное проживание, выдаваемое лицу без гражданства (с отметкой о разрешении на временное проживание)	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Справка о рассмотрении Заявления о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Справка о принятии к рассмотрению Заявления о выдаче вида на жительство (продлении вида на жительство)	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Удостоверение вынужденного переселенца	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
Дипломатический паспорт гражданина Российской Федерации	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса	
Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя	Доверенность	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Распорядительный акт (распоряжение, приказ, решение, постановление) уполномоченного органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) Опекуное удостоверение (для опекунов несовершеннолетнего и недееспособного лица); Попечительское удостоверение (для попечителей несовершеннолетнего или ограниченно дееспособного лица)	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Паспорт гражданина Российской Федерации	При подаче предоставляется электронный образ документа
Медицинская справка	Документы об отсутствии противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом	Предоставляется оригинал документа в Организацию при подписании договора
Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия		
Сертификат дополнительного образования	Сертификат дополнительного образования	Не предоставляется
Сведения о рождении кандидата на обучение	Сведения о рождении кандидата на обучение	Не предоставляется

Приложение № 6
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Прием в муниципальные организации Городского округа Подольск Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»

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

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество физического лица)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальные организации Городского округа Подольск Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальные организации Городского округа Подольск Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки», Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
1	2	3
12.1.1.	Обращение за предоставлением иной Муниципальной услуги	Указать какая Организация предоставляет услугу, указать информацию о месте нахождения
12.1.2.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	Указать исчерпывающий перечень документов, не представленных Заявителем
12.1.3.	Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, утратили силу	Указать основания такого вывода
12.1.4.	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
12.1.5.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
12.1.6.	Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо некорректное, несоответствующее требованиям, установленным Административным регламентом)	Указать обязательные поля Запроса, не заполненные Заявителем, либо заполненные не в полном объеме, либо с нарушением требований, установленных Административным регламентом
12.1.7.	Представление электронных образов документов посредством РПГУ, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа	Указать основания такого вывода
12.1.8.	Подача Запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя	Указать исчерпывающий перечень электронных образов документов, не соответствующих указанному критерию
12.1.9.	Поступление Запроса, аналогичного ранее зарегистрированному Запросу, срок предоставления Муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса	Указать реквизиты ранее поданного аналогичного Запроса

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 Организации _____
(подпись, фамилия, инициалы)
«__» _____ 20__ г.

Приложение № 7
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Прием в муниципальные организации Городского округа Подольск Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»

Форма уведомления о назначении приемных (вступительных) испытаний

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество физического лица)

Настоящим уведомляем Вас о том, что кандидат _____ (ФИО кандидата) на зачисление по Запросу № _____ допущен к прохождению приемных (вступительных) испытаний. Дата приемных (вступительных) испытаний: _____, время проведения: _____, адрес: _____

Для прохождения приемных (вступительных) испытаний необходимо предоставить оригиналы документов:

- Документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- Документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом;
- Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;
- Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;

В случае неявки для прохождения приемных (вступительных) испытаний в назначенную дату либо несоответствия поступающего критериям отбора при прохождении приемных (вступительных) испытаний, Ваш Запрос будет переведен в статус «Отказано», место будет предоставлено следующему заявителю в очереди.

Уполномоченный работник Организации _____ (подпись, фамилия, инициалы)
«__» _____ 20__ г.

Приложение № 8
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Прием в муниципальные организации Городского округа Подольск Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»

Форма уведомления о посещении Организации для подписания договора об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, а также программам спортивной подготовки
(формируется на официальном бланке Организации)

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество физического лица)

Уведомление

«__» _____ 20__ г. № _____

(наименование Организации)

По итогам рассмотрения Запроса _____ (фамилия, имя, отчество, место жительства Заявителя)

принято решение о предоставлении муниципальной услуги «Прием в муниципальные организации Городского округа Подольск Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки» гр. _____ (фамилия, инициалы)

Для заключения с Организацией договора об образовании необходимо в течение 4 (четырёх) рабочих дней в часы приема посетить Организацию и предоставить оригиналы документов:

- Документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- Медицинская справка об отсутствии противопоказаний для занятий отдельными видами искусства;
- Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;
- Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя.

Уполномоченный работник Организации _____ (подпись, фамилия, инициалы)
«__» _____ 20__ г.

Приложение № 9
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Прием в муниципальные организации Городского округа Подольск Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»

Форма договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам/программам спортивной подготовки

ДОГОВОР № _____ об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам/программам спортивной подготовки

_____ «__» _____ 20__ г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам/программам спортивной подготовки<1>)

осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «__» _____ 20__ г. N _____, выданной _____

(наименование лицензирующего органа при наличии)

именуем _____ в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____ (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)

действующего на основании _____ (реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

и _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя несовершеннолетнего лица, зачисляемого на обучение <2>/фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зачисляемого на обучение <3>/наименование организации с указанием должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) лица, действующего от имени организации, документов, подтверждающих полномочия указанного лица <4>)

именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зачисляемого на обучение)

именуем _____ в дальнейшем «Обучающийся» <5> и _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зачисляемого на обучение)

именуем _____ в дальнейшем «Обучающийся» <6> (ненужное вычеркнуть), совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а Обучающийся/Заказчик (ненужное вычеркнуть) обязуется оплатить образовательную услугу по предоставлению _____

(наименование дополнительной образовательной программы/программы спортивной подготовки; форма обучения, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности) /программы спортивной подготовки)

в пределах федерального государственного образовательного стандарта или федеральных государственных требований в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами/программами спортивной подготовки Исполнителя.

1.2. Срок освоения образовательной программы/программы спортивной подготовки на момент подписания Договора составляет _____

Срок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, составляет _____

(указывается количество месяцев, лет)
1.3. После освоения Обучающимся образовательной программы/программы спортивной подготовки и успешного прохождения итоговой аттестации ему выдается _____ <7>.

II. Права Исполнителя, Заказчика и Обучающегося <8>

2.1. Исполнитель вправе:
2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации Обучающегося.

2.1.2. Применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2. Заказчик вправе получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3. Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Обучающийся также вправе:

2.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3.2. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся образовательного процесса.

2.3.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы/программы спортивной подготовки.

2.3.4. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем.

2.3.5. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

III. Обязанности Исполнителя, Заказчика и Обучающегося <8>

3.1. Исполнитель обязан:
3.1.1. Зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредитель-

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Прием в муниципальные организации Городского округа Подольск Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»

**Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры
Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством РПГУ и ЕПГУ**

1. Прием и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
ЕПГУ/РПГУ/ВИС/Организация	Прием и предварительная проверка документов	1 рабочий день	15 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Запрос и прилагаемые документы поступают в интегрированный с РПГУ и ЕПГУ ВИС Организации. Результатом административного действия является прием Запроса. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Организации
Организация/ВИС	Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления Муниципальной услуги		10 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	При поступлении документов с РПГУ или ЕПГУ работник Организации, ответственный за прием и проверку поступивших документов, в целях предоставления Муниципальной услуги проводит предварительную проверку: 1) устанавливает предмет обращения; 2) проверяет правильность оформления Запроса, и соответствие его установленным Административным регламентом требованиям. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 12 Административного регламента, работник Организации направляет Заявителю подписанное ЭП работника Организации решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса через РПГУ или ЕПГУ. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, работник Организации регистрирует Запрос в ВИС, о чем Заявитель уведомляется в Личном кабинете на РПГУ или ЕПГУ. Результатами административного действия являются регистрация Запроса о предоставлении Муниципальной услуги либо отказ в его регистрации. Результат фиксируется в электронной форме ВИС Организации, а также на РПГУ или ЕПГУ
	Регистрация Запроса либо отказ в регистрации Запроса		30 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	

2. Формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Организация /ВИС	Запрос о доступном остатке обеспечения сертификата и сведениях о рождении кандидата на обучение	1 рабочий день	15 минут	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов местного самоуправления	Работник Организации формирует и направляет межведомственный информационный запрос о доступном остатке обеспечения сертификата, сведениях о рождении кандидата на обучение. Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия
	Контроль предоставления результата запроса	1 рабочий день	15 минут	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов местного самоуправления	

3. Рассмотрение документов и принятие предварительного решения

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Организация/ВИС/РПГУ/ЕПГУ	Рассмотрение документов	3 рабочих дня	1 час	Наличие в сведениях и документах, направленных Заявителем в Организацию посредством РПГУ, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	Работник Организации проверяет сведения и документы, направленные Заявителем посредством РПГУ или ЕПГУ в Организацию. В случае отсутствия необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний, Заявителю направляется уведомление по форме приложения №8 к настоящему Административному регламенту, о посещении Организации с оригиналами документов для заключения договора. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 13 Административного регламента, работник Организации направляет Заявителю подписанное ЭП работника Организации решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги с указанием причин отказа не позднее 4 (четырёх) рабочих дней, с момента регистрации Запроса в Организации. В случае необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний, Заявителю направляется уведомление по форме приложения №7 к настоящему Административному регламенту, о явке на приемные (вступительные) испытания с оригиналами документов. Результатом административного действия является решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги или уведомление о необходимости посетить Организацию для подписания договора, либо уведомление о проведении приемных (вступительных) испытаний. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Организации, Личном кабинете Заявителя на РПГУ/ЕПГУ

4. Проведение приемных (вступительных) испытаний (при необходимости)

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Организация	Определение даты приемных (вступительных) испытаний	Не более 2 рабочих дней с даты регистрации Запроса	20 минут	Обязательность прохождения приемных (вступительных) испытаний для приема на обучение по образовательной программе	Подготовка материалов для публикации информации о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний на информационном стенде и официальном сайте Организации, а также для направления уведомления Заявителю в личный кабинет на РПГУ/ЕПГУ
Организация	Публикация информации о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний на информационном стенде и официальном сайте Организации	Не позднее 3 рабочих дней до даты проведения вступительных (приемных) испытаний	20 минут	Обязательность прохождения приемных (вступительных) испытаний для приема на обучение по образовательной программе	Размещение информации о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний
Организация/ВИС/РПГУ/ЕПГУ	Направление уведомления в личный кабинет Заявителя на РПГУ/ЕПГУ о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний	1 рабочий день	20 минут	Обязательность прохождения вступительных (приемных) испытаний для приема на обучение по образовательной программе	Направление уведомления в Личный кабинет Заявителя на РПГУ/ЕПГУ о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний по форме, приведенной в приложении №7 к Административному регламенту
Организация	Сверка документов	Не более 18 рабочих дней с момента принятия решения о проведении вступительных (приемных) испытаний	20 минут	Соответствие оригиналов документов ранее предоставленным сведениям Заявителем посредством РПГУ/ЕПГУ	Перед началом вступительных (приемных) испытаний Заявитель представляет оригиналы документов, указанные в подразделе 10 Административного регламента, для сверки работником Организации. В случае соответствия документов кандидата допускается до вступительных (приемных) испытаний. В случае несоответствия документов работник Организации подготавливает решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги
Организация	Проведение вступительных (приемных) испытаний	Не более 18 рабочих дней с момента принятия решения о проведении вступительных (приемных) испытаний		Обязательность прохождения вступительных (приемных) испытаний для приема на обучение по образовательной программе	Прохождение приемных испытаний
Организация	Подведение результатов вступительных (приемных) испытаний	Не более 1 рабочего дня	2 часа	Прохождение обучающимся вступительных (приемных) испытаний для приема на обучение по образовательной программе	Формирование результатов вступительных (приемных) испытаний на основании критериев принятия решения, установленных локальными нормативными актами Организации
Организация	Публикация результатов вступительных (приемных) испытаний на информационном стенде и официальном сайте Организации	1 рабочий день	15 минут	Прохождение обучающимся вступительных (приемных) испытаний для приема на обучение по образовательной программе	Размещение результатов вступительных (приемных) испытаний на информационном стенде и официальном сайте Организации
Организация/ВИС/РПГУ/ЕПГУ	Направление уведомления Заявителю в случае прохождения вступительных (приемных) испытаний	1 рабочий день		Прохождение обучающимся вступительных (приемных) испытаний для приема на обучение по образовательной программе	Направление работником Организации Заявителю в Личный кабинет на РПГУ/ЕПГУ уведомления по форме приложения №8 к настоящему Административному регламенту о необходимости посетить Организацию для подписания договора

5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Организация/ВИС	Подготовка и подписание решения о предоставлении Муниципальной услуги либо отказа в ее предоставлении	1 рабочий день	15 минут	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Работник Организации, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги подготавливает и подписывает усиленной квалифицированной ЭП решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги подготавливает и подписывает усиленной квалифицированной ЭП решение о предоставлении Муниципальной услуги. Результатом административного действия является утверждение и подписание решения о предоставлении Муниципальной услуги или отказа в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении ВИС Организации

6. Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
ВИС/РПГУ/ЕПГУ	Выдача или направление результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю	1 рабочий день	5 минут	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Работник Организации направляет результат предоставления Муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП работника Организации, в Личный кабинет на РПГУ. Заявитель уведомляется о получении результата предоставления Муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ. Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления Муниципальной услуги. Результат фиксируется в ВИС Организации, Личном кабинете на РПГУ

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
25.11.2021 № 1618-П
Городской округ Подольск, Московская область**

Об установлении публичного сервитута в порядке главы V.7. Земельного кодекса Российской Федерации по адресу (местоположение): Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, вблизи мкр. Кузнечики в пользу ПАО «Россети Московский регион» (ИНН 5036065113, КПП 772501001, ОГРН 1057746555811) в целях технологического присоединения к электрическим сетям в соответствии с договором о технологическом подключении № ИА-20-302-3683 (174718) о технологическом подключении № ИА-20-302-3683 (174718)

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», Администрация Городского округа Подольск, учитывая ходатайство ПАО «Россети Московский регион» от 18.10.2021 № Р001-9234482072-50974820,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить публичный сервитут на срок 588 месяцев в отношении земельный участок с кадастровым номером 50:27:0020331:234, в пользу ПАО «Россети Московский регион» (ИНН 5036065113, КПП 772501001, ОГРН 1057746555811), в целях технологического присоединения к электрическим сетям в соответствии с договором о технологическом подключении № ИА-20-302-3683 (174718), в границах в соответствии с приложением к настоящему Постановлению. 1.1. Ширина охранный зоны объекта электросетевого хозяйства определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 №160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон».

1.2. Выполнение ремонтно-эксплуатационных работ (при необходимости) при осуществлении деятельности, для обеспечения которой установлен публичный сервитут, осуществляется по графику и в сроки: ежегодно с 1 января до 31 декабря.

1.3. Обладателю публичного сервитута привести земельные участки в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования в срок не позднее чем три месяца после завершения строительства, капитального или текущего ремонта, реконструкции, эксплуатации, консервации, сноса инженерного сооружения, для размещения которого был установлен публичный сервитут.

2. Администрации в течение 5 рабочих дней направить копию настоящего Постановления в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области для внесения сведений об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков, указанных в пункте 1 настоящего Постановления, в Единый государственный реестр недвижимости.

3. Администрации в течение 5 рабочих дней опубликовать настоящее Постановление (без приложений) в печатном средстве массовой информации Городского округа Подольск - «Вестник муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» и разместить на официальном информационном сайте администрации - подольск-администрация.рф. Комитету имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск в течение

5 рабочих дней направить копию настоящего Постановления правообладателям земельных участков, в отношении которых принято решение об установлении публичного сервитута.

4. Комитету имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск (Викентьева Е.А.) в течение 5 рабочих дней направить обладателю публичного сервитута копию настоящего Постановления, сведения о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, сведения о лицах, подавших заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки, способах связи с ними, копии документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки.

5. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на Заместителя Главы Администрации по развитию территорий Иванова С.В.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

густоты и ремонта жилищного фонда определяют системное повышение качества и комфортности современной городской среды путем реализации первоочередных мероприятий по приведению в надлежащее состояние подъездов в многоквартирных домах, по комплексному капитальному ремонту жилищного фонда, по благоустройству: проектов комплексного благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов, территорий общего пользования, подготовленных с учетом проведенной инвентаризации и общественного обсуждения.

Минимальный перечень видов работ по благоустройству дворовых территорий включает ремонт дворовых проездов, обеспечение освещения дворовых территорий, установка скамеек, урн. Перечень дополнительных видов работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов - оборудование детских и (или) спортивных площадок, автомобильных парковок, озеленение территорий, иные виды работ. В выполнении перечней видов работ по благоустройству дворовых территорий предусмотрено трудовое участие заинтересованных лиц.

Адресный перечень общественных и дворовых территорий, нуждающихся в благоустройстве, ежегодно уточняется с учетом мнения населения Городского округа Подольск, в том числе по результатам инвентаризации.

Установлены «Стандарты ремонта подъездов МКД», которые определяют перечень выполняемых работ при ремонте. Сформирован Адресный перечень подъездов, требующих ремонта в 2021 году.

Цель муниципальной программы - Повышение качества и комфорта городской среды, уровня благоустройства, формирование единого облика, создание, содержание и развитие объектов благоустройства, улучшение имиджевых характеристик, создание условия для системного повышения качества и комфорта проживания жителей Городского округа Подольск, вовлечение их в реализацию мероприятий по благоустройству территории муниципального образования.

Задачи муниципальной программы:

- обеспечение формирования единого облика муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», единых ключевых подходов и приоритетов формирования комфортной городской среды с учетом приоритетов территориального развития;

- обеспечение создания, содержания и развития объектов благоустройства на территории Городского округа Подольск, включая объекты, находящиеся в частной собственности и прилегающие к ним территории;

- обеспечение проведения мероприятий по благоустройству территорий Городского округа Подольск в соответствии с едиными требованиями;

- создание универсальных механизмов вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территории Городского округа Подольск;

- повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территории Городского округа Подольск.

Помимо кардинального повышения качества и комфорта городской среды приоритетами муниципальной политики в сфере реализации мероприятий Программы являются:

- синхронизация выполнения работ в рамках Программы с реализуемыми в Городском округе Подольск федеральными, региональными и муниципальными программами (планами) строительства (реконструкции, ремонта) объектов недвижимого имущества, программами по ремонту и модернизации инженерных сетей и иных объектов;

- синхронизация реализации мероприятий Программы с реализуемыми в Городском округе Подольск мероприятиями в сфере обеспечения доступности городской среды для маломобильных групп населения, цифровизации городского хозяйства, а также мероприятий в рамках национальных проектов «Демография», «Образование», «Экология», «Безопасные и качественные автомобильные дороги», «Культура», «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» в соответствии с перечнем таких мероприятий и методическими рекомендациями по синхронизации мероприятий в рамках государственных и муниципальных программ, утверждаемыми Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

ПРОГНОЗ РАЗВИТИЯ СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ СФЕРЫ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ С УЧЕТОМ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ВКЛЮЧАЯ ВОЗМОЖНЫЕ ВАРИАНТЫ РЕШЕНИЯ ПРОБЛЕМЫ, ОЦЕНКУ ПРЕИМУЩЕСТВ И РИСКОВ, ВОЗНИКАЮЩИХ ПРИ ВЫБОРЕ РАЗЛИЧНЫХ ВАРИАНТОВ РЕШЕНИЯ ПРОБЛЕМЫ

Необходимым условием реализации программы является проведение мероприятий по благоустройству дворовых и общественных территорий, работ по капитальному и текущему ремонту жилищного фонда с учетом необходимости обеспечения физической, пространственной и информационной доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения.

Предусмотренные направления мероприятий представляют собой единый механизм реализации Программы, созданный для решения поставленных задач. Ожидается, что реализация основных мероприятий Программы существенным образом повлияет на формирование комфортной городской среды в Городском округе Подольск, будет стимулировать жителей к участию в благоустройстве дворовых и общественных территорий, в создании условий для обеспечения комфортного проживания жителей в многоквартирных домах, увеличению количества благоустроенных мест для отдыха горожан как во дворах, так и на общественных территориях, способствовать повышению имиджа Городского округа Подольск и повысит качество жизни населения.

В процессе реализации Программы могут проявиться риски, оказывающие влияние на конечные результаты реализации мероприятий Программы, к числу которых относятся:

- бюджетные риски, связанные с дефицитом регионального и местного бюджетов и возможностью невыполнения своих обязательств по финансированию мероприятий Программы;

- социальные риски, связанные с низкой социальной активностью населения, отсутствием массовой культуры соучастия в благоустройстве дворовых территорий;

- управленческие (внутренние) риски, связанные с неэффективным управлением реализацией муниципальной программы, низким качеством межведомственного взаимодействия, недостаточным контролем над реализацией Программы;

- иные риски, которые могут препятствовать выполнению Программы.

В рамках мер по предотвращению указанных рисков и снижению вероятности возникновения неблагоприятных последствий предусмотрены следующие меры:

- оперативное принятие решений и обеспечение согласованности взаимодействия ответственного исполнителя и участников

Программы при ее реализации;

- проведение регулярного анализа исполнения мероприятий Программы;
- информационно-разъяснительная работа в целях стимулирования активности граждан и организаций в реализации мероприятий Программы;
- создание системы оперативного контроля и мониторинга за реализацией Программы.

Мероприятия по созданию на территории Городского округа Подольск условий для привлечения добровольцев (волонтеров) к участию в реализации мероприятий, предусмотренных муниципальной программой:

- формирование организационных механизмов поддержки добровольчества (волонтерства);
- формирование координационных органов по поддержке добровольчества (волонтерства);
- регулярное рассмотрение вопросов взаимодействия с добровольческими (волонтерскими) организациями на заседаниях общественной муниципальной комиссии, общественных советов и консультативных органов;

- расширение практики привлечения добровольцев (волонтеров) к деятельности муниципальных учреждений, распространенные лучшие практик в этой сфере через проведение мониторинга;

- содействие в привлечении добровольцев (волонтеров) к участию в решении вопросов местного значения;

- реализация мер нематериальной поддержки граждан, участвующих в добровольческой (волонтерской) деятельности;

- содействие распространению информации о деятельности добровольцев (волонтеров) в средствах массовой информации и через социальную рекламу;

- обеспечение аналитического сопровождения добровольческой (волонтерской) деятельности;

- совершенствование статистики добровольческой (волонтерской) деятельности;

- поддержка организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности и добровольческих (волонтерских) организаций;

- содействие созданию и развитию добровольческих (волонтерских) центров, основными направлениями деятельности которых являются:

- популяризация и продвижение ценностей добровольчества (волонтерства);

- вовлечение граждан различных возрастов и категорий в добровольческую (волонтерскую) деятельность;

- обучение добровольцев (волонтеров), руководителей и специалистов добровольческих (волонтерских) организаций реализации инициатив, направленных на активное вовлечение добровольцев (волонтеров), организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческих (волонтерских) организаций в деятельность, направленную на решение вопросов местного значения

ПЕРЕЧЕНЬ ПОДПРОГРАММ И КРАТКОЕ ИХ ОПИСАНИЕ

Муниципальная программа «Формирование современной комфортной городской среды» состоит из трех подпрограмм, которые предусматривают перечень основных мероприятий, направленных на обеспечение комфортных условий проживания и повышение качества и условий жизни населения на территории Городского округа Подольск Московской области.

Подпрограмма 1 «Комфортная городская среда». Подпрограмма направлена на обеспечение разработки современных архитектурно-планировочных концепций пешеходных улиц и общественных пространств, что обеспечит создание яркого, самобытного и привлекательного облика Городского округа Подольск, а так же на повышение уровень благоустройства общественных территорий путем обеспечения новыми проектными решениями с использованием современных художественных решений, и обеспечить строительства, пешеходных зон; набережных; скверов и площадей на центральных улицах города и в новых современных микрорайонах.

Подпрограмма 2 «Благоустройство территории». Подпрограмма направлена на повышение уровня качества работ по благоустройству и поддержанию надлежащего санитарного состояния территорий Городского округа Подольск.

Подпрограмма 3 «Создание условий для обеспечения комфортного проживания жителей в многоквартирных домах Московской области». Подпрограмма направлена на работы по капитальному ремонту многоквартирных домов, обеспечение выполнения текущего ремонта подъездов в многоквартирных домах, мероприятия по комплексному благоустройству дворовых территорий, благоустройство общественных территорий и формирование новых общественных пространств.

ОБОБЩЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ С ОБОСНОВАНИЕМ НЕОБХОДИМОСТИ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

Основные мероприятия программы представляют собой совокупность мероприятий, направленных на решение задач, определенных в рамках реализации подпрограмм муниципальной программы. Внутри подпрограмм муниципальной программы мероприятия сгруппированы, исходя из принципа соотношения с показателем, достижению которого способствует их выполнение.

Основными мероприятиями программы являются:

Подпрограмма 1 «Комфортная городская среда»: основное мероприятие:
1) Основное мероприятие 1 «Благоустройство общественных территорий муниципальных образований Московской области»
2) Основное мероприятие F2 «Федеральный проект «Формирование комфортной городской среды»
Подпрограмма 2 «Благоустройство территории»
Основное мероприятие 1 «Обеспечение комфортной среды проживания на территории муниципального образования

Подпрограмма 3 «Создание условий для обеспечения комфортного проживания жителей в многоквартирных домах Московской области»
Основное мероприятие 1 «Приведение в надлежащее состояние подъездов в многоквартирных домах»
Основное мероприятие 02 «Создание благоприятных условий для проживания граждан в многоквартирных домах, расположенных на территории Московской области»

Основными мероприятиями каждой подпрограммы, являются неотъемлемой частью муниципальной программы. Необходимость осуществления данных мероприятий заключается в достижении основной цели муниципальной программы - повышение качества и комфорта городской среды, уровня благоустройства, формирование единого облика, создание, содержание и развитие объектов благоустройства, улучшение имиджевых характеристик, создание условий для системного повышения качества и комфорта проживания жителей Городского округа Подольск, вовлечение их в реализацию мероприятий по благоустройству территории муниципального образования.

Показатели реализации муниципальной программы «Формирование современной комфортной городской среды»

№ п/п	Показатели реализации муниципальной программы	Тип показателя	Единица измерения	Базовое значение на начало реализации подпрограммы	Планируемое значение по годам реализации					Номер основного мероприятия в перечне мероприятий подпрограммы
					2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Подпрограмма 1 «Комфортная городская среда»									X
1.1	Количество благоустроенных общественных территорий	Региональный проект «Формирование комфортной городской среды (Московская область)»	единиц	1	1	1	1	*	*	Основное мероприятие F2;
1.2	Количество благоустроенных общественных территорий, реализованных без привлечения средств федерального бюджета и бюджета Московской области	Отраслевой показатель	единиц	18	*	18	*	*	*	Основное мероприятие 01
1.3	Количество разработанных концепций благоустройства общественных территорий	Отраслевой показатель	единиц	0	1	1	*	*	*	Основное мероприятие 01 Основное мероприятие F2
1.4	Количество разработанных проектов благоустройства общественных территорий	Отраслевой показатель	единиц	1	1	1	*	*	*	Основное мероприятие 01 Основное мероприятие F2
1.5	Количество установленных детских игровых площадок	Обращение Губернатора Московской области	единиц	4	0	10	*	*	*	Основное мероприятие F2 Основное мероприятие 01
1.6	Количество благоустроенных дворовых территорий	Обращение Губернатора Московской области	ед.	53	32	19	*	*	*	Основное мероприятие F2 Основное мероприятие 01
1.7	Доля граждан, принявших участие в решении вопросов развития городской среды, от общего количества граждан в возрасте от 14 лет, проживающих в муниципальных образованиях, на территории которых реализуются проекты по созданию комфортной городской среды	Региональный проект «Формирование комфортной городской среды (Московская область)»	%	9	12	15	20	25	30	Основное мероприятие F2 Основное мероприятие 01
1.8	Реализованы проекты победителей Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях	Региональный проект «Формирование комфортной городской среды (Московская область)»	единиц	0	0	0	*	*	*	Основное мероприятие F2
1.9	Количество объектов систем наружного освещения, в отношении которых реализованы мероприятия по устройству и капитальному ремонту	Отраслевой показатель	единиц	0	0	1	*	*	*	Основное мероприятие F2 Основное мероприятие 01
1.10	Количество объектов в отношении которых реализованы мероприятия по устройству архитектурно-художественного освещения	Отраслевой показатель	единиц	0	0	0	*	*	*	Основное мероприятие F2 Основное мероприятие 1
1.11	Соответствие нормативу обеспеченности парками культуры и отдыха	Отраслевой показатель	%	30	90	72,73	*	*	*	Основное мероприятие F2 Основное мероприятие 01
1.12	Увеличение числа посетителей парков культуры и отдыха	Обращение Губернатора Московской области	%	125	67,2	125	*	*	*	Основное мероприятие F2 Основное мероприятие 01
1.13	Количество созданных и благоустроенных парков культуры и отдыха на территории Московской области	обращение Губернатора Московской области	единиц	0	0	0	*	*	*	Основное мероприятие 01 Основное мероприятие F2
1.14	Количество парков культуры и отдыха на территории Московской области, в которых благоустроены зоны для досуга и отдыха населения	обращение Губернатора Московской области	единиц	0	0	0	*	*	*	Основное мероприятие F2
1.15	Площадь устраненных дефектов асфальтового покрытия дворовых территорий, в том числе проездов на дворовые территории, в том числе внутриквартальных проездов, в рамках проведения ямочного ремонта	Отраслевой показатель	кв.м	18995,95	18 468,57	18995,95	*	*	*	Основное мероприятие 01
1.16	Соответствие внешнего вида ограждений региональным требованиям	Рейтинг-45	баллов	10	*	10	*	*	*	Основное мероприятие 01
2	Подпрограмма 2 «Благоустройство территорий»									X
2.1	Доля объектов внешнего благоустройства, которые ежедневно содержатся в муниципальном образовании	Отраслевой показатель (показатель госпрограммы)	%	100	100	100	100	100	100	Основное мероприятие 1
3	Подпрограмма 3 «Создание условий для обеспечения комфортного проживания жителей в многоквартирных домах Московской области»									X
3.1	Количество отремонтированных подъездов в МКД	Обращение Губернатора Московской области	единиц	620	45	211	*	*	*	Основное мероприятие 01
3.2	Количество МКД, в которых проведен капитальный ремонт в рамках региональной программы	Обращение Губернатора Московской области	единиц	137	91	109	*	*	*	Основное мероприятие 02

МЕТОДИКА РАСЧЕТА ЗНАЧЕНИЙ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Порядок расчета значения показателя	Источники данных, используемых для определения значения показателя	Периодичность сбора информации о достижении показателя
1	2	3	4	5	6
Подпрограмма 1 «Комфортная городская среда»					
1.1	Количество благоустроенных общественных территорий	Ед.	Плановое значение показателя определяется в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии из бюджета Московской области бюджету муниципального образования на реализацию программ формирования современной городской среды по благоустройству общественных территорий (в том числе созданных новых и (или) благоустройству существующих парков культуры и отдыха)	Данные Комитета по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Годовая
1.2	Количество благоустроенных общественных территорий, реализованных без привлечения средств федерального бюджета и бюджета Московской области	Ед.	Плановое значение показателя определяется в соответствии с адресными перечнями объектов благоустройства за исключением объектов благоустройства, реализация которых предусмотрена в рамках государственной программы Московской области «Формирование современной комфортной городской среды»	Данные Комитета благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Годовая
1.3	Реализованы проекты победителей Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях	Ед.	Рассчитывается как количество реализованных проектов, победивших во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях	Данные Комитета по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Годовая
1.4	Количество разработанных концепций благоустройства общественных территорий	Ед.	Плановое значение показателя определяется в соответствии с адресными перечнями объектов, планируемых к благоустройству	Данные Комитета по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Годовая
1.5	Количество разработанных проектов благоустройства общественных территорий, единиц	Ед.	Плановое значение показателя определяется в соответствии с адресными перечнями объектов, планируемых к благоустройству	Данные Комитета по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Годовая
1.6	Количество благоустроенных дворовых территорий	Ед.	Количество дворовых территорий, подлежащих комплексному благоустройству в 2020-2024 годах, утверждаемые органами местного самоуправления в конце года, предшествующего году реализации, с учетом развития территории и по итогам согласования планов по благоустройству с объединениями граждан, общественными организациями и объединениями и подлежит корректировке путем внесения изменений в Программу. Показатель за отчетный период указывается без учета достигнутого значения за предыдущий период (т.е. без нарастающего итога)	Данные Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск	Годовая

41.	Г. о. Подольск, г. Подольск, Красногвардейский б-р, д. 19	2021
42.	Г. о. Подольск, г. Подольск, Красногвардейский б-р, д. д. 21, 21А	2021
43.	Г. о. Подольск, г. Подольск, Ленина пр.-т д. д. 10, 12, 14	2021
44.	Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Гайдара, д. 4, ул. Клементя Готвальда, д. д. 13/2, 15, 15А, 15Б	2021
45.	Г. о. Подольск, г. Подольск, мкр. Климовск, ул. Заводская, д. д. 20А, 22, 24, 24А	2021
46.	Г. о. Подольск, г. Подольск, мкр. Климовск, ул. Советская, д. д. 1, 3, 5, 7, 9	2021
47.	Г. о. Подольск, г. Подольск, мкр. Климовск, ул. Мичурина, д. 2	2021
48.	Г. о. Подольск, г. Подольск, мкр. Климовск, Рябиновый пр.-д д. д. 1, 3, ул. Садовая, д. д. 5, 16, 20	2021
49.	Г. о. Подольск, г. Подольск, мкр. Львовский, ул. Горького, д. д. 11/29, 15/30, 13, ул. Советская, д. 28, ул. Красная, д. д. 7, 8	2021
50.	Г. о. Подольск, г. Подольск, мкр. Львовский, ул. Красная, д. 56/10, ул. Орджоникидзе, д. д. 2к1,2к2, 2к3	2021
51.	Г. о. Подольск, п. Александровка, ул. Центральная, д. д. 7, 8, 9	2021
52.	Г. о. Подольск, п. МИС, д. д. 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8	2021
53.	Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Академика Доллежалея, д. д. 15, 19	2021
54.	Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Академика Доллежалея, д. д. 14, 16, 18	2021
55.	Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Генерала Стрельбицкого, д. д. 9, 13	2021
56.	Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Тепличная д. д. 2, 6	2022
57.	Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Филиппова д.д.8,8а,12	2022
58.	Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Правды д.19/2, Южный проезд д.4	2022
59.	Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Дзержинского, д.3, д.4, ул. Рабочая, д.36, д.38	2022
60.	Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. А. Доллежалея, д. д. 38, 40, 42, Флотский проезд, д. 11	2022
61.	Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Б. Серпуховская, д. д. 36/1, 36а, ул. Индустриальная, д. д. 3, 36, 1, ул. Подольских Курсантов, д. 2/38	2022
62.	Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Профсоюзная д. д. 8, 10	2022
63.	Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Тепличная д. д. 8, 10	2022
64.	Г. о. Подольск, п. Быково, ул. Академическая, д. д. 8,10	2022
65.	Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д.3, ул. Свердлова, д. д. 4а, 2/13	2022
66.	Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Парковая, д. д. 34, 36	2022
67.	Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. 43 Армии, д. д. 15, 17, 17а	2022
68.	Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Плещеевская, д. д. 56Б, 56В, 56Г	2022
69.	Г. о. Подольск, г. Подольск, Южный проезд д.д.3,5,7, ул. Правды д.17/1	2022
70.	Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Рабочая, д. 32/24, ул. Барамзиной, д. д. 16, 14/4	2022
71.	Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Циолковского, д. 156, ул. Сосновая, д. д. 10, 10а, 12, 10б	2022
72.	Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Циолковского, д. д. 9/16, 11, 11а, ул. Бородинская, д. 18	2022
73.	Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Циолковского, д. д. 13, 13а, 13б, 13в	2022
74.	Г. о. Подольск, г. Подольск, бульвар 65-летия Победы, д. 12 к.1	2022
75.	Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Бородинская, д. д. 22, 24/6, ул. Сосновая, д. д. 8, 8А	2022

Адресный перечень общественных территорий Городского округа Подольск, сформированный по результатам инвентаризации и голосования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для выполнения работ по благоустройству территорий в 2020-2024 годах

№ п/п	Наименование и адрес территории	Срок благоустройства	Примечание
1.	Благоустройство территории вблизи деревни Валищево, Городской округ Подольск Московской области	2020 г.	Участник рейтингового голосования в марте 2018г.

2.	Благоустройство пешеходной зоны по ул.50 лет ВЛКСМ от ул. Кирова до ул. Б. Серпуховская, г. Подольск, Городской округ Подольск.	2020 - 2021 г.	Вторая очередь. Победитель рейтингового голосования в марте 2018г.
3.	Благоустройство пешеходной зоны по бульвару 65-летия Победы от ул. Академика Доллежалея до границы мкр. Кузнецки, Городского округа, города Подольск	2020-2021г	Победитель рейтингового голосования в феврале 2019 г.
4.	Благоустройство лесопарка «Елочки» вдоль ул. Филиппова	2022 г.	Победитель онлайн голосования на федеральной платформе za.gorodsreda.ru

Адресный перечень объектов недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и земельных участков, находящихся в собственности (пользовании) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, которые подлежат благоустройству не позднее 2024 года за счет средств указанных лиц.

№	Наименование Юр. лица	Вид объекта (нежилое строение, незавершенное строительство, объект торговли)	Адрес объекта	Мероприятие по благоустройству	Год реализации
1	ИП Кокина О.В.	объект торговли (НТО)	Г.о. Подольск, г. Подольск, мкр. Климовск, ул. Вокзальная, вблизи дома №17	Благоустройство прилегающей территории	2020
2	ИП Козлов Д.А.	объект торговли (магазин)	Г.о. Подольск, г. Подольск, ул. Большая Серпуховская, д. 32Б	Реставрация фасада	2020
3	ООО «Сано»	объект торговли (магазин)	Г.о. Подольск, г. Подольск, ул. Большая Серпуховская, д. 14А	Реставрация фасада	2020
4	ООО «Юлекс»	объект торговли	Г.о. Подольск, г. Подольск, мкр. Климовск, ул. Московская, д. 15	Реставрация фасада	2020
5	ООО «Глорис»	остановка с объектом торговли	Г.о. Подольск, г. Подольск, мкр. Львовский, ул. Горького, д. 1 А	Реставрация остановки фасада	2020
6	Малофеев В.В.	Земельные участки: ЗУ1 площадью 258 кв.м. и :ЗУ площадью 88 кв.м., расположенные в кадастровом квартале КК50:27:0010206 и прилегающие к земельному участку с КГ 50:27:0010206:819 (собственник Малофеев В.В.)	Г.о. Подольск, г. Подольск, мкр. Львовский, ул. Горького, д. 21	Благоустройство территории. Устройство покрытий площадок, тротуаров: покрытие асфальтобетон 14,5 м2, покрытие тротуарная плитка 278, 7 м2 Элементы озеленения площадью 40,4 м2 Малые архитектурные формы: урна-пепельница – 3 шт.; скамейка уличная без спинки «Поло» - 2 шт.; парковочные столбики – 26 шт.; велопарковка 7-ми местная – 1 шт.; столбик съемной серии-1шт. Элементы освещения: фонарь уличный «Мегаполис» - 2 шт.	2021-2022
7	Индивидуальный предприниматель Глава КФХ Головаток Владимир Анатольевич (конноспортивный комплекс «Фаворит»)	Прилегающий участок площадью 515 кв.м к территории КСК «Фаворит»	Г.о. Подольск, д. Бородинское, Варшавское шоссе, д. 1	Разбивка клумб, цветочно-кустарниковые посадки, твердое некапитальное покрытие	2021

Паспорт подпрограммы 2 «Благоустройство территорий»

Муниципальный заказчик подпрограммы	Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск							
	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. руб.)					
			2020 год	2021 год	2022 год*	2023 год*	2024 год*	Итого
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств	Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск	Всего, в том числе:	953469,15728	1157276,73064	615639,00000	574711,00000	0	3301095,88792
	Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0
	Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0
	Средства бюджета Городского округа Подольск		953469,15728	1157276,73064	615639,00000	574711,00000	0	3301095,88792
	Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0

*- финансирование мероприятий программы будет уточняться при принятии бюджета на соответствующие годы

ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОБЛЕМ, РЕШАЕМЫХ ПОСРЕДСТВОМ МЕРОПРИЯТИЙ

Одной из наиболее острых проблем Городского округа Подольск Московской области остаются вопросы повышения уровня качества работ по благоустройству и поддержания надлежащего санитарного состояния территории. Оснащенность муниципальных учреждений и предприятий, осуществляющих деятельность в указанных сферах, коммунальной (специализированной) техникой, машинами и оборудованием, транспортными средствами не достигает должного уровня. Кроме того, значительная часть техники, машин и оборудования, транспортных средств имеет большой износ.

Механизированная уборка территорий является одной из важных и сложных задач. Качество работ по уборке территорий зависит от рациональной организации работ, подбором оптимального парка техники и выполнения технологических режимов. В силу Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» полномочия в сфере благоустройства относятся к вопросам местного значения поселений, городских округов. Закон Московской области от 30.12.2014 №191/2014-ОЗ «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства Московской области» определяет единые требования и стандарты по содержанию и уборке территории с целью создания комфортных условий проживания граждан.

Содержание территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» представляет собой достаточно сложный технологический процесс, состоящий из комплекса различных работ и операций, качество и оперативность выполнения которых обеспечивается оптимальным подбором средств механизации и эффективным их использованием.

Основными особенностями содержания территории являются:

- сезонный характер работ (зимнее и летнее содержание);
- повышение требований к оперативности выполнения этих работ;
- неудобства проведения уборочных работ на дворовых территориях за счет сужения проезжей части и наличия припаркованных автомобилей;
- большое количество различных видов технологических процессов и операций, таких как мойка, поливка, уборка, сгребание,

распределение реагентов и т.д.

Создание современной (комфортной) среды возможно при соблюдении ряда задач, которые отвечают принципам программно-целевого метода планирования бюджета:

- обеспечение формирования единых подходов и ключевых приоритетов формирования комфортной городской среды на территории Городского округа Подольск с учетом приоритетов территориального развития;
- комплексное совершенствование системы благоустройства территории населенных пунктов в соответствии с требованиями действующих норм, оптимизация систем уборки, озеленения, освещения территории;
- создание универсальных механизмов вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территорий муниципальных образований Московской области;
- адаптация городской среды для инвалидов и других маломобильных групп населения, их беспрепятственный доступ и использование объектов благоустройства;
- создание комфортной световой среды посредством контроля качества эксплуатации систем наружного освещения, оснащения зданий архитектурно-художественной подсветкой, замены всех светильников наружного освещения на энергоэффективные к 2024 году.

Итогом реализации задач подпрограммы станет качественное (нормативное) содержание 100 % объектов внешнего благоустройства, что позволит улучшить качество среды обитания населения округа.

В рамках Подпрограммы 2 запланирована реализация следующих мероприятий:

- содержание, ремонт объектов благоустройства, в т. ч. озеленение территорий;
- содержание, ремонт и восстановление уличного освещения;
- организация благоустройства территории городского округа в части ремонта асфальтового покрытия дворовых территорий; вывоз навалов мусора и снега.

Целью проводимой работы является содержание общественных пространств, мест, прилегающих к дворам для обеспечения комфортного проживания жителей на территории Городского округа Подольск.

Перечень мероприятий подпрограммы 2 «Благоустройство территорий»

№ п/п	Мероприятия подпрограммы	Сроки исполнения мероприятий	Источники финансирования	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения мероприятий подпрограммы
					2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Основное мероприятие 1 Обеспечение комфортной среды проживания на территории муниципального образования	2020-2024	Итого:	3301095,88792	953469,15728	1157276,73064	615639,00000	574711,00000	0	Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск. МБУ «Подольский комбинат благоустройства», Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск	Х
Средства федерального бюджета			0	0	0	0	0				
Средства бюджета Московской области			0	0	0	0	0				
Средства бюджета Городского округа Подольск			3301095,88792	953469,15728	1157276,73064	615639,00000	574711,00000				
Внебюджетные источники			0	0	0	*	0				
1.1	Мероприятие 01.01 Содержание, ремонт объектов благоустройства, в т. ч. озеленение территорий	2020-2024	Итого:	2632702,49514	743695,82475	968946,67039	480494,00000	439566,00000	0	Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск. МБУ «Подольский комбинат благоустройства», Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск	Содержание, ремонт объектов благоустройства, в т. ч. озеленение территорий
Средства федерального бюджета			0	0	0	0	0				
Средства бюджета Московской области			0	0	0	0	0				
Средства бюджета Городского округа Подольск			2632702,49514	743695,82475	968946,67039	480494,00000	439566,00000				
Внебюджетные источники			0	0	0	0	0				
1.2	Мероприятие 01.02 Содержание, ремонт и восстановление уличного освещения	2020-2024	Итого:	481933,49675	133142,39075	122895,10600	112948,00000	112948,00000	0	Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск.	Содержание, ремонт и восстановление уличного освещения на территории Городского округа Подольск Московской области. Автоматизация управления наружным освещением
Средства федерального бюджета			0	0	0	0	0				
Средства бюджета Московской области			0	0	0	0	0				
Средства бюджета Городского округа Подольск			481933,49675	133142,39075	122895,10600	112948,00000	112948,00000				
Внебюджетные источники			0	0	0	0	0				
1.3	Мероприятие 01.03 Организация благоустройства территории городского округа в части ремонта асфальтового покрытия дворовых территорий	2020-2024	Итого:	186459,89603	76 630,94178	65434,95425	22197,00000	22197,00000	0	Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск. МБУ «Подольский комбинат благоустройства», Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск	Благоустройство территории городского округа в части ремонта асфальтового покрытия дворовых территорий
Средства федерального бюджета			0	0	0	0	0				
Средства бюджета Московской области			0	0	0	0	0				
Средства бюджета Городского округа Подольск			186459,89603	76 630,94178	65434,95425	22197,00000	22197,00000				
Внебюджетные источники			0	0	0	0	0				
1.4	Мероприятие 01.04 Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в сфере благоустройства	2020-2024	Итого:	0	0	0	0	0	0	Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск. МБУ «Подольский комбинат благоустройства»	
Средства федерального бюджета			0	0	0	0	0				
Средства бюджета Московской области			0	0	0	0	0				
Средства бюджета Городского округа Подольск			0	0	0	0	0				
Внебюджетные источники			0	0	0	0	0				

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
24.11.2021 № 1605-П
Городской округ Подольск, Московская область**

О внесении изменений в Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МОУ НШДС компенсирующего вида №53

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», рассмотрев обращение муниципального общеобразовательного учреждения начальной школы – детского сада компенсирующего вида №53 (далее – МОУ НШДС компенсирующего вида №53), Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МОУ НШДС компенсирующего вида №53, утвержденный постановлением Администрации Городского округа Подольск от 29.03.2017 № 345-П, дополнив его пунктами 2, 3, 4 согласно приложению.
2. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Карпова А.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

Приложение
к постановлению Администрации Городского округа Подольск
от 24.11.2021 № 1605-П

№ п/п	Наименование образовательной услуги	Наименование образовательной программы	Цена за занятие* на 1 чел., руб.	Количество занятий в месяц	Стоимость услуги в месяц на 1 чел., руб.
2.	Адаптация детей к условиям школьной жизни	«Школа будущего первоклассника»	150,00	8	1 200,00
3.	Кружок	«Занимательная математика»	150,00	4	600,00
4.	Кружок	«Занимательная грамматика»	150,00	4	600,00

Примечание:
* Продолжительность занятий соответствует действующим Санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных учреждений.

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
24.11.2021 № 1604-П
Городской округ Подольск, Московская область**

Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МОУ СОШ № 22

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», рассмотрев обращение Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22» (далее – МОУ СОШ № 22), Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МОУ СОШ № 22 (прилагается).
2. Постановление Администрации Городского округа Подольск от 10.11.2017 № 1890-П «Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МОУ СОШ № 22», от 22.09.2020 № 1139-П «Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детским садом комбинированного вида № 46» признать утратившими силу.
3. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Карпова А.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Городского округа Подольск
от 24.11.2021 № 1604-П

Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МОУ СОШ № 22

№ п.п.	Форма предоставления услуги	Наименование образовательной услуги	Цена за занятие на 1 чел., руб.	Количество занятий в месяц*	Стоимость услуги в месяц на 1 чел., руб.
1.	Адаптация детей к условиям школьной жизни	«Школа будущего первоклассника»	125,00	12	1 500,00
2.	Курс	«Избранные вопросы русского языка»	125,00	4	500,00
3.	Курс	«Избранные вопросы математики»	125,00	4	500,00
4.	Курс	«Избранные вопросы физики»	125,00	4	500,00
5.	Курс	«Избранные вопросы химии»	125,00	4	500,00
6.	Курс	«Избранные вопросы обществознания»	125,00	4	500,00
7.	Курс	«Избранные вопросы географии»	125,00	4	500,00
8.	Курс	«Избранные вопросы информатики»	125,00	4	500,00
9.	Курс	«Избранные вопросы биологии»	125,00	4	500,00
10.	Курс	«Избранные вопросы иностранного языка»	125,00	4	500,00
11.	Кружок	«Радуга» (Вокал)	145,00	8	1 160,00
12.	Кружок	«Радуга» (Танцы)	145,00	8	1 160,00
13.	Кружок	«Волшебный мир слов» (Занимательная грамматика)	145,00	8	1 160,00

Примечание:
* Продолжительность занятий соответствует действующим Санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных учреждений.

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
24.11.2021 № 1602-П
Городской округ Подольск, Московская область**

Об обеспечении безопасности населения на водных объектах на территории Городского округа Подольск в зимний период и период ледостава 2021-2022 годов

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения безопасности людей на водных объектах на территории Городского округа Подольск и создания безопасных условий в местах отдыха населения в зимний период и период ледостава 2021-2022 годов Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План мероприятий по обеспечению безопасности населения на водных объектах на территории Городского округа Подольск в зимний период и период ледостава 2021-2022 годов (прилагается).
2. Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений, организаций независимо от ведомственной подчиненности, организационно-правовой формы деятельности и формы собственности обеспечить выполнение в установленные сроки требований Плана мероприятий по обеспечению безопасности населения на водных объектах на территории Городского округа Подольск в зимний период и период ледостава 2021-2022 годов.
3. Руководителям формирований постоянной готовности Подольского звена Московской областной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций обеспечить в зимний период и период ледостава 2021-2022 годов готовность сил и средств к реагированию на возможные происшествия на водных объектах на территории Городского округа Подольск.
4. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Лукьяненко В.О.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Городского округа Подольск
от 24.11.2021 № 1602-П

ПЛАН мероприятий по обеспечению безопасности населения на водных объектах на территории Городского округа Подольск в зимний период и период ледостава 2021-2022 годов

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата	Ответственные за выполнение
1.	Рассмотреть вопрос об обеспечении безопасности населения на водоемах Городского округа Подольск в зимний период и период ледостава 2021-2022 гг. на заседании КЧС и ОПБ Городского округа Подольск.	ноябрь 2021 г.	Первый заместитель Главы Администрации - первый заместитель председателя КЧС и ОПБ Городского округа Подольск Лукьяненко В.О.
2.	Совершенствовать систему оповещения о возникновении техногенных, природных и экологических ЧС, доведения сигналов до спасательных формирований.	постоянно	Начальник отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации Городского округа Подольск Горлов М.Н.
3.	Подготовить и разместить в средствах массовой информации, на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск, на средствах наружной рекламы Городского округа Подольск, в жилом секторе материалы по разъяснению населению мер безопасного пребывания на воде и льду, оказанию помощи гражданам, провалившимся под лёд.	до 01.12.2021	Начальник отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации Городского округа Подольск Горлов М.Н., Председатель Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск Сердюков С.П., Председатель Комитета по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск Гордичев А.Л., Начальники территориальных управлений и отделов Администрации Городского округа Подольск, Начальник Информационно-аналитического управления Администрации Городского округа Подольск Сударикова А.Н.

4.	Провести совещание с представителями учреждений, предприятий и организаций, расположенных на территории Городского округа Подольск, по вопросу обеспечения безопасности людей на водных объектах и мерах по предотвращению несчастных случаев на водоемах в зимний период и период ледостава 2020-2021 годов.	ноябрь 2021 г.	Начальник отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации Городского округа Подольск Горлов М.Н., Начальник Подольского ТУ силами и средствами ГКУ МО «Мособлпожспас» Землянский А.Д. (по согласованию)
5.	Организовать разъяснительно-профилактическую работу по правилам безопасного поведения людей на водных объектах в зимний период и период ледостава.	с начала ледостава	Руководители предприятий, организаций и учреждений
6.	Проводить профилактическую и спасательную работу в местах скопления людей на водоемах при ловле рыбы.	с начала ледостава	Начальник Подольского пожарно-спасательного гарнизона Кирсанов Р.В. (по согласованию), Начальник Подольского ТУ силами и средствами ГКУ МО «Мособлпожспас» Землянский А.Д. (по согласованию)
7.	Проверить наличие и при необходимости установить на водных объектах в местах зимнего отдыха населения, рыбной ловли, а также выхода граждан на водоемы запрещающие знаки, информационные указатели и аншлаги, с указанием номеров телефонов дежурных служб Подольского пожарно-спасательного гарнизона, ЕДДС Городского округа Подольск	до 01.12.2021	Председатель Комитета по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск Гордичев А.Л., Начальники территориальных управлений и отделов Администрации Городского округа Подольск
8.	Организовать обустройство мест для массового Крещенского купания 2022 года.	к 18.01.2022	Председатель Комитета по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск Гордичев А.Л., Председатель Комитета по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск Денисов Б.В., Директор МБУ «ПКИО им. В. Талалихина» Телчишко В.А., Начальники территориальных управлений и отделов Администрации Городского округа Подольск
9.	Предусмотреть формы профилактики организации несанкционированных ледовых переходов и переправ с выставлением предупредительных аншлагов и знаков, запрещающих выход на лед. Предусмотреть возможность обустройства препятствий для выезда автотранспорта на лед. Постоянно контролировать водные объекты, используемые населением для отдыха, спорта, туризма, в том числе стихийного и неорганизованного.	с начала ледостава	Председатель Комитета по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск Гордичев А.Л., Начальники территориальных управлений и отделов Администрации Городского округа Подольск
10.	Организовать ежедневный сбор информации об обстановке на водных объектах в местах стихийного отдыха населения, рыбной ловли, возможного выхода людей на лед.	с начала ледостава	Директор МКУ «ПодольскСпас» Файзулин В.А., Начальник Подольского ТУ силами и средствами ГКУ МО «Мособлпожспас» Землянский А.Д. (по согласованию)
11.	Организовать проведение разъяснительной работы среди любителей подледного лова рыбы, населения, проживающего вблизи водоемов по правилам безопасности на льду.	с начала ледостава	Председатель Комитета по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск Гордичев А.Л., Начальник отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации Городского округа Подольск Горлов М.Н., Начальники территориальных управлений и отделов Администрации Городского округа Подольск, Подольское районное общество охотников и рыболовов (по согласованию)
12.	Организовать патрулирование в выходные и праздничные дни в местах стихийного отдыха населения, рыбной ловли, возможного выхода людей на лед, обеспечив патрульные группы транспортом и связью.	с начала ледостава	Начальник Подольского пожарно-спасательного гарнизона Кирсанов Р.В. (по согласованию), Начальник Подольского ТУ силами и средствами ГКУ МО «Мособлпожспас» Землянский А.Д. (по согласованию)
13.	Организовать дежурство спасателей в местах массового Крещенского купания 2022 года.	с 18.01.2022 по 19.01.2022	Начальник Подольского пожарно-спасательного гарнизона Кирсанов Р.В. (по согласованию), Начальник Подольского ТУ силами и средствами ГКУ МО «Мособлпожспас» Землянский А.Д. (по согласованию)
14.	Усилить контроль над соблюдением мер безопасности людей на водоемах Городского округа Подольск, организовать патрулирование полиции в местах зимнего отдыха населения, выхода граждан на водоемы и ловли рыбы в зимний период, принимать меры пресечения нарушений правил поведения на водных объектах.	с начала ледостава	Начальник УМВД России по городскому округу Подольск Озеров А.Г. (по согласованию)
15.	Обеспечить через СМИ Городского округа Подольск информирование населения о состоянии и качестве льда на водоемах, при необходимости экстренно оповещать о запрете выхода на лед водоемов.	с начала ледостава	Начальник Информационно-аналитического управления Администрации Городского округа Подольск Сударикова А.Н.
16.	Организовать проведение занятий в образовательных организациях Городского округа Подольск на уроки «ОБЖ» и «БЖД» по темам: а) правила поведения на льду водоемов; б) зимние спасательные средства и способы их применения; в) способы оказания первой помощи при обморожениях. На занятия приглашать госинспекторов ГИМС и сотрудников МЧС России.	до 01.12.2021	Председатель Комитета по образованию Администрации Городского округа Подольск Фролова Н.В.
17.	Разместить на официальных сайтах и информационных стендах образовательных организаций Городского округа Подольск материалы, содержащие информацию о безопасности людей на водных объектах в осенне-зимний период, полученные от госинспекторов ГИМС и сотрудников МЧС России.	с начала ледостава	Председатель Комитета по образованию Администрации Городского округа Подольск Фролова Н.В.
18.	Обновить в образовательных организациях уголки, пропагандирующие правила поведения и меры безопасности на водных объектах.	до 01.12.2021	Председатель Комитета по образованию Администрации Городского округа Подольск Фролова Н.В.
19.	Провести занятия с дежурными сменами ЕДДС Городского округа Подольск по действиям в случае возникновения несчастных случаев на водных объектах.	до 30.11.2021	Директор МКУ «ПодольскСпас» Файзулин В.А.

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
23.11.2021 № 1596-П
Городской округ Подольск, Московская область**

Об отмене проекта планировки территории северо-западной части Центрального района г. Климовска, утвержденного постановлением Главы города Климовска от 14.05.2008г № 401, в части технико-экономических показателей для объекта капитального строительства - реконструкция детского дошкольного учреждения на 240 мест, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 50:56:0010204:2

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 22.05.2015 № 81/2015-ОЗ «О преобразовании городского округа Подольск, городского округа Климовск, городского поселения Львовский Подольского муниципального района, сельского поселения Дубровицкое Подольского муниципального района, сельского поселения Лаговское Подольского муниципального района и сельского поселения Стрелковское Подольского муниципального района, о статусе и установлении границы вновь образованного муниципального района», в связи с утратой актуальности технико-экономических показателей для объекта капитального строительства - реконструкция детского дошкольного учреждения на 240 мест, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 50:56:0010204:2, ранее утвержденных проектом планировки территории, Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить проект планировки территории северо-западной части Центрального района г. Климовска, утвержденного постановлением Главы города Климовска от 14.05.2008г № 401, в части технико-экономических показателей для объекта капитального строительства - реконструкция детского дошкольного учреждения на 240 мест, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 50:56:0010204:2.
2. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по строительному комплексу Гапонова П.В.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22.11.2021 № 1570-П
Городской округ Подольск, Московская область**

Об утверждении перечня мест проведения ярмарок на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» на 2022 год

В соответствии с Федеральными законами от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Московской области от 07.11.2012 № 1394/40 «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Московской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них» Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень мест проведения ярмарок на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» на 2022 год (прилагается).
2. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по вопросам развития здравоохранения и потребительского рынка Скобенникова А.Ю.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Городского округа Подольск
от 22.11.2021 № 1570-П

**Перечень мест проведения ярмарок
на территории муниципального образования
«Городской округ Подольск Московской области» на 2022 год**

№ п/п	Адрес места проведения ярмарки	Наименование собственника стационарного торгового объекта, земельного участка	Форма собственности, площадь земельного участка или стационарного торгового объекта	Категория земельного участка*	Тип ярмарки **		
					универсальная	тематическая	сельскохозяйственная
1	Г.о. Подольск, г. Подольск, ул. Большая Серпуховская, д. 19	ООО «Комцентр Подольск»	Частная собственность, 3024 кв.м	Земли населенных пунктов	универсальная	тематическая	сельскохозяйственная
2	Г.о. Подольск, г. Подольск, Ленинградский проезд, д. 2	Муниципальная собственность	Муниципальная собственность, 4645 кв. м	Земли населенных пунктов			
3	Г.о. Подольск, г. Подольск, микрорайон Климовск, ул. Симферопольская, д. 35	ООО «ГРАН»	Частная собственность, 24 282 кв.м	Земли населенных пунктов			
4	Г.о. Подольск, г. Подольск, микрорайон Кузнецкий, ул. Академика Доллежала, у. д. 3	Собственность Московской области	Государственная собственность, 13 532 кв.м	Земли населенных пунктов			

* Указывается, если ярмарка организуется на земельном участке.

** Указывается, если организатор ярмарки определен.

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
19.11.2021 № 1561-П
Городской округ Подольск, Московская область**

Об обеспечении требований пожарной безопасности в зимний период 2021-2022 годов на территории Городского округа Подольск

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Законом Московской области от 27.12.2005 № 269/2005-ОЗ «О пожарной безопасности в Московской области», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении правил противопожарного режима в Российской Федерации», в целях обеспечения пожарной безопасности, предотвращения угрозы жизни и здоровью граждан в зимний период 2021-2022 годов Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в зимний период 2021-2022 годов на территории Городского округа Подольск (прилагается).
2. Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений, организаций независимо от ведомственной подчиненности, организационно-правовой формы деятельности и формы собственности:
 - 2.1. обеспечить выполнение в установленные сроки требований Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в зимний период 2021-2022 годов на территории Городского округа Подольск, в части касающейся;
 - 2.2. до 13 декабря 2021 года разработать планы противопожарных мероприятий по подготовке к зимнему периоду 2021-2022 годов и провести организационные мероприятия по их выполнению;
 - 2.3. до 1 декабря 2021 года организовать проверку средств пожаротушения и принять меры по полному укомплектованию объектов первичными средствами пожаротушения согласно установленным нормам.
3. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Лукьяненко В.О.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Городского округа Подольск
от 19.11.2021 № 1561-П

**ПЛАН
мероприятий по обеспечению пожарной безопасности
в зимний период 2021-2022 годов на территории Городского округа Подольск**

№ п/п	Проводимые мероприятия	Ответственные за исполнение	Срок исполнения
1.	Проведение мероприятий по недопущению сжигания бытовых отходов на контейнерных площадках, разведение костров в дворовых территориях.	Председатель Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск Сердюков С.П., Председатель Комитета по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск Гордичев А.Л., Начальники территориальных управлений и отделов Администрации Городского округа Подольск, Зам. начальника ОНД и ПР по городскому округу Подольск Трофимов М.М. (по согласованию)	в течение зимнего периода 2021-2022 гг.
2.	Принятие необходимых мер по недопущению и ликвидации имеющихся несанкционированных свалок мусора и твердых бытовых отходов.	Председатель Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск Сердюков С.П., Председатель Комитета по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск Гордичев А.Л., Начальники территориальных управлений и отделов Администрации Городского округа Подольск	в течение зимнего периода 2021-2022 гг.
3.	Проверка готовности органов управления, сил и средств Подольского звена МОСЧС к действиям в зимний период на территории Городского округа Подольск.	Начальник Подольского пожарно-спасательного гарнизона Кирсанов Р.В. (по согласованию), Начальник отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации Городского округа Подольск Горлов М.Н., Руководители объектовых звеньев Подольского звена МОСЧС (по согласованию)	декабрь 2021 г.
4.	Проведение корректировки, планов взаимодействия и порядка привлечения сил и средств.	Начальник Подольского пожарно-спасательного гарнизона Кирсанов Р.В. (по согласованию), Начальник отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации Городского округа Подольск Горлов М.Н., Руководители предприятий, организаций и учреждений	декабрь 2021 г.
5.	Проведение практических тренировок на объектах с массовым пребыванием людей (на объектах культуры и спорта, здравоохранения, образования, социальной защиты и иных объектах с массовым пребыванием людей) по отработке планов эвакуации на случай возникновения возможных пожаров. Для объектов с круглосуточным пребыванием людей отработку провести по двум вариантам: в дневное и ночное время.	Руководители предприятий, организаций и учреждений	декабрь 2021 г.
6.	Оперативное реагирование на информацию о повреждении сетей противопожарного водоснабжения и гидрантов.	Руководители предприятий, организаций и учреждений	постоянно
7.	Принятие мер по своевременному утеплению и очистке от снега и льда пожарных гидрантов.	Руководители предприятий жилищно-коммунального хозяйства, жилищно-строительных кооперативов и товариществ собственников жилья. Руководители предприятий, организаций и учреждений	в течение зимнего периода 2021-2022 гг.
8.	Осмотр и проверка противопожарных технических средств оповещения и сигнализации.	Руководители предприятий, организаций и учреждений	постоянно
9.	Проведение проверок противопожарного состояния зданий, производственных и вспомогательных помещений, наличия инструкций по пожарной безопасности и планов эвакуации людей при пожаре, наличия и состояния средств пожаротушения, с составлением актов о выявленных недостатках и мерах по их устранению.	Руководители предприятий, организаций и учреждений	декабрь 2021 г.
10.	Организация работ по обеспечению пожарной безопасности подвальных, технических, чердачных помещений жилых домов, ограничению доступа посторонних лиц в данные помещения.	Председатель Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск Сердюков С.П., Руководители предприятий жилищно-коммунального хозяйства, организаций и учреждений	в течение зимнего периода 2021-2022 гг.
11.	Обеспечение беспрепятственного подъезда пожарной техники к источникам водоснабжения.	Руководители предприятий жилищно-коммунального хозяйства, жилищно-строительных кооперативов и товариществ собственников жилья	постоянно
12.	Взятие на особый контроль строений, имеющих печное отопление.	Начальники территориальных управлений и отделов Администрации Городского округа Подольск, Руководители предприятий жилищно-коммунального хозяйства	постоянно
13.	Проведение профилактического обслуживания, ремонта электрических проводов, электрооборудования, поддержание их в надлежащем состоянии.	Начальник Подольского производственного отделения филиала АО «Мособлэнерго» Домодедовские электрические сети Янкин С.Б. (по согласованию), Директор Южные электрические сети – филиал ПАО «Россети Московский регион» Иванов В.Е. (по согласованию), Руководители предприятий, организаций и учреждений	декабрь 2021 г.

14.	Проведение противопожарной пропаганды в средствах массовой информации, наружной рекламы, жилом секторе, на железнодорожных станциях и платформах, автостанциях, учреждениях культуры и отдыха, физкультурно-спортивных комплексах, образовательных организациях, в торговых центрах и магазинах, общественном транспорте и иных местах с массовым пребыванием людей.	Начальник информационно-аналитического управления Администрации Городского округа Подольск Сударикова А.Н., Председатель Комитета по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск Гордичев А.Л., Председатель Комитета по образованию Администрации Городского округа Фролова Н.Б., Председатель Комитета по делам молодежи Администрации Городского округа Литвяков И.А., Председатель Комитета по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск Денисов Б.В., И.о. председателя Комитета по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск Назаров В.В., Начальник Управления потребительского рынка Администрации Городского округа Подольск Тупикин Н.Н., Начальник отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации Городского округа Подольск Горлов М.Н., Зам. начальника ОНД и ПР по городскому округу Подольск Трофимов М.М. (по согласованию)	в течение зимнего периода 2021-2022 гг.
15.	Размещение в средствах массовой информации обращений к населению Городского округа Подольск о мерах пожарной безопасности в быту.	Начальник информационно-аналитического управления Администрации Городского округа Подольск Сударикова А.Н., Зам. начальника ОНД и ПР по городскому округу Подольск Трофимов М.М. (по согласованию)	в течение зимнего периода 2021-2022 гг.
16.	Организация выступлений на телевидении и публикации материалов о состоянии пожарной безопасности на территории Городского округа Подольск, принимаемых мерах по ее улучшению, в печатных изданиях Городского округа Подольск.	Начальник информационно-аналитического управления Администрации Городского округа Подольск Сударикова А.Н., Зам. начальника ОНД и ПР по городскому округу Подольск Трофимов М.М. (по согласованию)	в течение зимнего периода 2021-2022 гг.
17.	Усиление надзорной и профилактической работы в области пожарной безопасности на предприятиях, организациях и учреждениях.	Зам. начальника ОНД и ПР по городскому округу Подольск Трофимов М.М. (по согласованию)	в течение зимнего периода 2021-2022 гг.
18.	Применение мер административного воздействия к руководителям предприятий, учреждений и организаций, допускающих нарушения требований пожарной безопасности, в соответствии с действующим законодательством.	Зам. начальника ОНД и ПР по городскому округу Подольск Трофимов М.М. (по согласованию)	в течение зимнего периода 2021-2022 гг.
19.	Проведение анализа и своевременное информирование Администрации Городского округа Подольск о фактах неудовлетворительного противопожарного состояния объектов. Внесение предложений по совершенствованию работы по обеспечению пожарной безопасности Городского округа Подольск.	Зам. начальника ОНД и ПР по городскому округу Подольск Трофимов М.М. (по согласованию)	в течение зимнего периода 2021-2022 гг.
20.	Проведение противопожарных инструктажей граждан участковыми уполномоченными инспекторами полиции при проведении проверок обслуживаемых территорий, обращая особое внимание на граждан, отнесенных к «группам риска».	Начальник УМВД России по городскому округу Подольск Озеров А.Г. (по согласованию)	в течение зимнего периода 2021-2022 гг.
21.	Обеспечение своевременных выездов на пожары следственно-оперативных групп и принятие исчерпывающих мер по установлению лиц, виновных в поджогах.	Начальник УМВД России по городскому округу Подольск Озеров А.Г. (по согласованию)	в течение зимнего периода 2021-2022 гг.
22.	Проведение обучения мерам пожарной безопасности персонала организаций, управляющих и эксплуатирующих жилой фонд, обращая особое внимание на нарушения, являющиеся основными причинами возникновения пожаров.	Председатель Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск Сердюков С.П.	до 6 декабря 2021 г.
23.	Проведение совещания, с участием инспекторов ОНД и ПР, с председателями садоводческих и огороднических объединений граждан по обеспечению пожарной безопасности в садовых домах.	Председатель Комитета имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск Викентьева Е.А., Зам. начальника ОНД и ПР по городскому округу Подольск Трофимов М.М. (по согласованию)	до 13 декабря 2021 г.
24.	Создание добровольных пожарных дружин на предприятиях, организациях, учреждениях, садоводческих и огороднических объединениях граждан.	Руководители предприятий, организаций и учреждений. Председатели садоводческих и огороднических объединений граждан.	постоянно
25.	Проведение в образовательных организациях занятий со всеми учащимися о мерах пожарной безопасности в быту.	Председатель Комитета по образованию Администрации Городского округа Подольск Фролова Н.В.	до 13 декабря 2021 г.

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
19.11.2021 № 1558-П
Городской округ Подольск, Московская область**

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), перерегистрации захоронений на других лиц, регистрации установки (замены) надмогильных сооружений (надгробий), установки (замены) ограждений мест захоронений, утвержденных постановлением Администрации Городского округа Подольск от 02.07.2020 № 716-П

В соответствии с распоряжением Главного управления региональной безопасности Московской области от 27.09.2021 № 55-РГУ «О внесении изменений в типовую форму Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), перерегистрации захоронений на других лиц, регистрации установки (замены) надмогильных сооружений (надгробий), установки (замены) ограждений мест захоронений», учитывая письмо Главного управления региональной безопасности Московской области от 28.09.2021 № Иск-7753/09-06-01 Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), перерегистрации захоронений на других лиц, регистрации установки (замены) надмогильных сооружений (надгробий), установки (замены) ограждений мест захоронений, утвержденных постановлением Администрации Городского округа Подольск от 02.07.2020 № 716-П, изложив его в новой редакции (приложение).
2. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Гусева С.И.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

Приложение
к постановлению Администрации Городского округа Подольск
от 19.11.2021 № 1558-П

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения),
перерегистрации захоронений на других лиц, регистрации установки (замены) надмогильных сооружений
(надгробий), установки (замены) ограждений мест захоронений**

Отглавление

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования Административного регламента
 2. Круг Заявителей
 3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги
- II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**
4. Наименование Муниципальной услуги
 5. Органы и организации, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги
 6. Основания для обращения и результаты предоставления Муниципальной услуги
 7. Срок и порядок регистрации Заявления Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме
 8. Срок предоставления Муниципальной услуги
 9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Муниципальной услуги
 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем
 11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления или организаций
 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги
 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги
 15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг
 16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги
 17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги
 18. Максимальный срок ожидания в очереди
 19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения Заявления о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения
 20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги
 21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме
 22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ
- III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**
23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги
- IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**
24. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации, работниками МКУ положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования

захоронения под будущие захоронения.

2) удостоверение о захоронении, указанное в пункте 2, в отношении семейного (родового) захоронения выдается только после оплаты за предоставления места для создания семейного (родового) захоронения.

Отметка о произведенном захоронении:

Оборотная сторона

(Дата захоронения)

(Должность уполномоченного должностного лица Администрации, работника МКУ)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Форма 3

**РЕШЕНИЕ
о разрешении подзахоронения**

Кому:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, обратившегося за предоставлением Муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется))

1. Разрешить подзахоронить _____ (указать ФИО умершего) на месте родственного, семейного (родового), почетно-воинского захоронения или в нише стены скорби (нужное подчеркнуть), расположенного (ой) на кладбище _____, номер сектора _____, номер ряда _____, номер участка _____.

(наименование кладбища, его местонахождение (адрес))

2. Выдать Удостоверение о захоронении _____ (указать ФИО лица, которому выдается Удостоверение о захоронении).
Основание: заявление _____ (указать ФИО заявителя) от _____ регистрационный номер _____.

(должность)

(ФИО, подпись)

«__» _____ 20__ г.

Оборотная сторона

Отметка о произведенном захоронении:

(Дата захоронения)

(Должность уполномоченного должностного лица Администрации, работника МКУ)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Форма 4

**РЕШЕНИЕ
о перерегистрации захоронения на других лиц**

Кому:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, обратившегося за предоставлением Муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется))

1. Разрешить перерегистрировать родственное, семейное (родовое), почетное, воинское захоронение, нишу в стене скорби (нужное подчеркнуть), расположенное (ую) на кладбище _____, номер сектора _____, номер ряда _____, номер места _____ на _____ (наименование кладбища, его местонахождение (адрес))

(указать ФИО лица, на которое перерегистрировано место захоронения).

2. Выдать удостоверение о захоронении _____ (указать ФИО лица, на которое перерегистрировано соответствующее место захоронения).
Основание: заявление _____ (указать ФИО заявителя) от _____ регистрационный номер _____.

(должность)

(ФИО, подпись)

«__» _____ 20__ г.

Форма 5

**РЕШЕНИЕ
об оформлении удостоверения на захоронение, произведенное до 1 августа 2004 года/ на захоронение, произведенное после 1 августа 2004 года, в случае если удостоверение о захоронении не было выдано в соответствии с требованиями Закона Московской области № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области» (нужное подчеркнуть)**

Кому:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, обратившегося за предоставлением Муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется))

1. Оформить Удостоверение на ранее произведенное родственное, семейное (родовое), воинское, почетное захоронение или захоронение в стене скорби, расположенное на кладбище _____, номер сектора _____, номер ряда _____, номер места _____ (наименование кладбища, его местонахождение (адрес))

2. Выдать удостоверение о захоронении _____ (указать ФИО лица, которому выдано удостоверение о соответствующем захоронении).
Основание: заявление _____ (указать ФИО заявителя) от _____ регистрационный номер _____.

(должность)

(ФИО, подпись)

«__» _____ 20__ г.

Форма 6

**РЕШЕНИЕ
о регистрации установки (замены) надмогильного сооружения (надгробия)**

Кому:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, обратившегося за предоставлением Муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется))

Зарегистрировать в книге регистрации надмогильных сооружений (надгробий) установку, замену (нужное подчеркнуть) надмогильного сооружения (надгробия) на могиле (регистрационный номер № _____), расположенной на кладбище _____, номер сектора _____, номер ряда _____, номер места _____ (наименование кладбища, его местонахождение (адрес))

Внести запись о регистрации установки, замены (нужное подчеркнуть) надмогильного сооружения (надгробия) в книгу регистрации надмогильных сооружений (надгробий) и в удостоверение о захоронении.
Основание: заявление _____ (указать ФИО заявителя) от _____ регистрационный номер _____.

(должность)

(ФИО, подпись)

«__» _____ 20__ г.

Форма 7

**РЕШЕНИЕ
об установке (замене) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения (нужное подчеркнуть)**

Кому:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, обратившегося за предоставлением Муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется))

Разрешить установить, заменить (нужное подчеркнуть) надмогильное сооружение (надгробие), ограждение на месте захоронения (нужное подчеркнуть), расположенного на кладбище _____, номер сектора _____, номер ряда _____, номер места _____ (наименование кладбища, его местонахождение (адрес))

Основание: заявление _____ (указать ФИО заявителя) от _____ регистрационный номер _____.

(должность)

(ФИО, подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), перерегистрации захоронений на других лиц, регистрации установки (замены) надмогильных сооружений (надгробий), установки (замены) ограждений мест захоронений

**ФОРМА РЕШЕНИЯ
об отказе в предоставлении Муниципальной услуги**

Форма 1

**РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении места для одиночного захоронения**

Кому:

(полное наименование специализированной службы по вопросам похоронного дела), адрес эл.почты) заявление от _____, регистрационный номер _____

Вам отказано в предоставлении места для одиночного захоронения по следующим основаниям:

Заявителем не предоставлены подлинники документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ;

Наличие в представленных Заявителем документах неполной, искаженной или недостоверной информации;

Отзыв Заявления по инициативе Заявителя;

Истребуемое кладбище закрыто для свободного захоронения или полностью закрыто для захоронений.

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию, МКУ с Заявлением о предоставлении Муниципальной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в порядке, установленном в разделе V Административного регламента, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

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

(должность)

(ФИО, подпись)

«__» _____ 20__ г.

Форма 2

**РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении места для родственного, семейного (родового) почетного, воинского захоронения (нужное подчеркнуть)**

Кому:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, обратившегося за предоставлением Муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется), наименование организации в случае обращения с заявлением о предоставлении почетного захоронения) заявление от _____, регистрационный номер _____

Уважаемый (ая) _____

Вам отказано в предоставлении места для родственного, семейного (родового), почетного, воинского захоронения (нужное подчеркнуть) по следующим основаниям:

Ранее Заявителю предоставлено место для создания семейного (родового) захоронения на территории Московской области (в случае обращения с заявлением о предоставлении места для семейного (родового) захоронения под настоящие захоронения или будущие захоронения);

Заявителем не предоставлены подлинники документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ;

Отзыв Заявления по инициативе Заявителя;

Истребуемое кладбище закрыто для свободного захоронения или полностью закрыто для захоронений;

Наличие в представленных Заявителем документах неполной, искаженной или недостоверной информации;

Нарушение срока оплаты предоставления места для создания семейного (родового) захоронения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в порядке, установленном в разделе V Административного регламента, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

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

(должность)

(ФИО, подпись)

«__» _____ 20__ г.

Форма 3

**РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении места для подзахоронения**

Кому:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, обратившегося за предоставлением Муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется)) заявление от _____, регистрационный номер _____

Уважаемый (ая) _____

Вам отказано в предоставлении места для подзахоронения _____ (указать ФИО умершего) на месте родственного, семейного (родового), почетного, воинского захоронения или в нише стены скорби (нужное подчеркнуть), расположенного (ой) на кладбище _____, номер сектора _____, номер ряда _____, места _____ (наименование кладбища, его местонахождение (адрес))

участка _____ по следующим основаниям:

Заявителем не предоставлены подлинники документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ;

Отзыв Заявления по инициативе Заявителя;

Наличие в представленных Заявителем документах неполной, искаженной или недостоверной информации;

Отсутствие на истребуемом месте захоронения (родственном, семейном (родовом), воинском, почетном) свободного места для подзахоронения гробом исходя из размера одиночного захоронения, установленного органами местного самоуправления;

Не истек кладбищенский период, за исключением подзахоронения урны с прахом в могилу (при подзахоронении гробом на гроб).

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в порядке, установленном в разделе V Административного регламента, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

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

(должность)

(ФИО, подпись)

«__» _____ 20__ г.

Форма 4

**РЕШЕНИЕ
об отказе в перерегистрации захоронения на других лиц**

Кому:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, обратившегося за предоставлением Муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется)) заявление от _____, регистрационный номер _____

Уважаемый (ая) _____

Вам отказано в перерегистрации родственного, семейного (родового), почетного, воинского захоронения, ниши в стене скорби (нужное подчеркнуть), расположенного (ой) на кладбище _____, номер сектора _____, номер ряда _____, номер места _____ (наименование кладбища, его местонахождение (адрес))

Основание: _____ (указать ФИО).

Заявителем не предоставлены подлинники документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ;

Отзыв Заявления по инициативе Заявителя;

Наличие в представленных Заявителем документах неполной, искаженной или недостоверной информации

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в порядке, установленном в разделе V Административного регламента, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

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

(должность)

(ФИО, подпись)

«__» _____ 20__ г.

Форма 5

**РЕШЕНИЕ
об отказе в оформлении удостоверения на захоронение, произведенное до 1 августа 2004 года/ на захоронение, произведенное после 1 августа 2004 года, в случае если удостоверение о захоронении не было выдано в соответствии с требованиями Закона Московской области № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области» (нужное подчеркнуть)**

Кому:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, обратившегося за предоставлением Муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется)) заявление от _____, регистрационный номер _____

Уважаемый (ая) _____

В предоставлении Муниципальной услуги «Оформление удостоверения на захоронение, произведенное до 1 августа 2004 года/ оформление удостоверения на захоронение, произведенное после 1 августа 2004 года, в случае если удостоверение о захоронении не было выдано в соответствии с требованиями Закона Московской области № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области» (нужное подчеркнуть) в отношении места захоронения, расположенного на _____, номер сектора _____, номер ряда _____, номер места _____ (наименование кладбища, его местонахождение (адрес))

_____ (номер регистрации заявления о предоставлении Муниципальной услуги от _____ № _____) Вам отказано по следующим основаниям:

Размер семейного (родового) захоронения превышает 12 кв. метров, за исключением случая, когда данное семейное (родовое) захоронение полностью использовано для погребения;

Размер родственного, воинского, почетного захоронения превышает установленный Администрацией размер указанных захоронений;

Заявителем не предоставлены подлинники документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ;

Ранее иному лицу выдано удостоверение о захоронении;

Отзыв Заявления по инициативе Заявителя;

Наличие в представленных Заявителем документах неполной, искаженной или недостоверной информации

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в порядке, установленном в разделе V Административного регламента, а также в судебном порядке.
Дополнительно информируем: _____

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

_____ (должность)

_____ (ФИО, подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.

Форма 6

РЕШЕНИЕ об отказе в регистрации установки (замены) надмогильного сооружения (надгробия)

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, обратившегося за предоставлением Муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл. почты (если имеется)
заявление от _____, регистрационный номер _____

Уважаемый (ая) _____

Вам отказано в регистрации установки, замены (нужное подчеркнуть) надмогильного сооружения (надгробия) на могиле (регистрационный номер № _____), расположенной на кладбище _____, номер квартала _____, (наименование кладбища, его местонахождение (адрес)

номер сектора _____, номер участка _____.

Основание:

- числе направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ;
- Заявителем не предоставлены подлинники документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе заявлений по инициативе Заявителя;
 - Наличие в представленных Заявителем документах неполной, искаженной или недостоверной информации;
 - Превышение допустимых размеров надмогильного сооружения (надгробия);
 - Превышение допустимых размеров ограждения места захоронения (надгробия);
 - Отсутствие на месте захоронения установленного надмогильного сооружения (надгробия).

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в порядке, установленном в разделе V Административного регламента, а также в судебном порядке.
Дополнительно информируем: _____

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

_____ (должность)

_____ (Ф И О, подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.

Форма 7

РЕШЕНИЕ об отказе в установке (замене) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения (нужное подчеркнуть)

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, обратившегося за предоставлением Муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл. почты (если имеется)
заявление от _____, регистрационный номер _____

Уважаемый (ая) _____

Вам отказано в установке (замене) (нужное подчеркнуть) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения (нужное подчеркнуть), расположенного на кладбище _____, номер квартала _____, номер сектора _____, номер участка _____.

Основание:

- числе направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ;
- Заявителем не предоставлены подлинники документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе заявлений по инициативе Заявителя;
 - Наличие в представленных Заявителем документах неполной, искаженной или недостоверной информации;
 - Превышения допустимых размеров ограждения места захоронения;
 - Превышение допустимых размеров надмогильного сооружения (надгробия).

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в порядке, установленном в разделе V Административного регламента, а также в судебном порядке.
Дополнительно информируем: _____

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

_____ (должность)

_____ (Ф И О, подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.

Форма 8

РЕШЕНИЕ об отказе в предоставлении ниши в стене скорби

Кому: _____

(полное наименование специализированной службы по вопросам похоронного дела), адрес эл. почты)
заявление от _____, регистрационный номер _____

Вам отказано в предоставлении ниши в стене скорби по следующим основаниям:

- числе направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ;
- Заявителем не предоставлены подлинники документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе заявлений по инициативе Заявителя;
 - Истребуемое кладбище закрыто для свободного захоронения или полностью закрыто для захоронений;
 - Наличие в представленных Заявителем документах неполной, искаженной или недостоверной информации;
 - Отсутствие стены скорби на истребуемом кладбище

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в порядке, установленном в разделе V Административного регламента, а также в судебном порядке.
Дополнительно информируем: _____

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

_____ (должность)

_____ (ФИО, подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.

Форма 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), перерегистрации захоронений на других лиц, регистрации установки (замены) надмогильных сооружений (надгробий), установки (замены) ограждений мест захоронений

ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РЕШЕНИЕ

о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, обратившегося за предоставлением Муниципальной услуги, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл. почты (если имеется), ФИО руководителя организации (при обращении с заявлением о предоставлении места для почетного захоронения)

1. Принять предварительное решение о предоставлении _____ (указывается ФИО лица, в отношении которого принято предварительное решение о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения) места для создания семейного (родового) захоронения на кладбище _____ (порядковый номер семейного (родового) захоронения _____, размер семейного (родового) захоронения _____ (кв. метров).

2. _____ (указывается ФИО лица, в отношении которого принято предварительное решение о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения) необходимо произвести оплату за предоставленные места для создания семейного (родового) захоронения в соответствии с частью 9 статьи 13 Закона Московской области № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области» за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения в размере _____ (указывается сумма платежа прописью) в срок _____ (квитанция об уплате прилагается).

Основание: заявление _____ (указать ФИО заявителя), от _____ регистрационный номер _____.

_____ (должность)

_____ (ФИО, подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.

Форма 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), перерегистрации захоронений на других лиц, регистрации установки (замены) надмогильных сооружений (надгробий), установки (замены) ограждений мест захоронений

УДОСТОВЕРЕНИЕ О ЗАХОРОНЕНИИ

Форма

I. Сведения о лице, на которое зарегистрировано место захоронения:	
Фамилия лица, на которое зарегистрировано место захоронения:	
Имя лица, на которое зарегистрировано место захоронения:	
Отчество лица, на которое зарегистрировано место захоронения (при наличии):	
Дата рождения лица, на которое зарегистрировано место захоронения:	
II. Сведения о месте захоронения:	
Наименование кладбища:	

Адрес кладбища:	
Вид места захоронения:	
Номер сектора места захоронения на кладбище /номер стены скорби (колумбария):	
Номер ряда места захоронения на кладбище /номер ряда в стене скорби (колумбария):	
Номер места захоронения /номер ниши захоронения в стене скорби (колумбарии):	
Площадь места захоронения /площадь ниши захоронения в стене скорби (колумбарии) (м2):	
Наличие ограждения места захоронения:	
Идентификационный номер места захоронения /номер ниши захоронения в стене скорби (колумбарии):	

III. Сведения о захороненных лицах:	
Фамилия умершего:	
Имя умершего:	
Отчество умершего:	
Дата смерти умершего:	
Дата захоронения:	
Способ погребения умершего:	
Тип погребения умершего:	
Идентификационный номер умершего:	

Фамилия умершего:	
Имя умершего:	
Отчество умершего:	
Дата смерти умершего:	
Дата захоронения:	
Способ погребения умершего:	
Тип погребения умершего:	
Идентификационный номер умершего:	

IV. Сведения о надмогильных сооружениях (надгробиях)	
Фамилия умершего:	
Имя умершего:	
Отчество умершего:	
Номер надмогильного сооружения (надгробия):	
Материал надмогильного сооружения (надгробия):	
Высота надмогильного сооружения (надгробия) (м):	

Фамилия умершего:	
Имя умершего:	
Отчество умершего:	
Номер надмогильного сооружения (надгробия):	
Материал надмогильного сооружения (надгробия):	
Высота надмогильного сооружения (надгробия) (м):	

V. Сведения о ранее выданных удостоверениях о захоронении	
Номер удостоверения о захоронении:	
Дата выдачи удостоверения о захоронении:	
Наименование органа, выдавшего удостоверение о захоронении:	

VI. Сведения об уполномоченном органе местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела	
Наименование уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела:	
Должность лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении:	
Фамилия лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении:	
Имя лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении:	
Отчество лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении (при наличии):	
Подпись лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении (при наличии):	
Дата выдачи удостоверения о захоронении:	

Приложение 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), перерегистрации захоронений на других лиц, регистрации установки (замены) надмогильных сооружений (надгробий), установки (замены) ограждений мест захоронений

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- Закон Московской области от 17.07.2007 № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области»;
- постановление Правительства Московской области от 17.10.2016 № 740/36 «Об утверждении Порядка предоставления гражданам мест для создания семейных (родовых) захоронений и Методики расчета платы за резервирование места для создания семейного (родового) захоронения, превышающего размер бесплатно предоставляемого места для родственного захоронения» ;
- распоряжение Главного управления региональной безопасности Московской области от 14.05.2019 № 19-РГУ «О реализации отдельных положений Закона Московской области № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области»;
- распоряжение Главного управления региональной безопасности Московской области от 25.12.2019 № 53-РГУ «О реализации отдельных положений законодательства Московской области по предоставлению мест захоронения для создания семейных (родовых) захоронений на общественных и военных мемориальных кладбищах, расположенных на территории Московской области»;
- распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/ПВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области»;
- Устав муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»;
- постановление Администрации Городского округа Подольск от 31.10.2019 № 1534-П «Об организации похоронного дела на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».

Приложение 6

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), перерегистрации захоронений на других лиц, регистрации установки (замены) надмогильных сооружений (надгробий), установки (замены) ограждений мест захоронений

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ о предоставлении Муниципальной услуги

Форма 1

_____ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела)
от _____

(полное наименование специализированной службы по вопросам похоронного дела, адрес почтовой связи, адрес эл. почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении места для одиночного захоронения

Прошу предоставить место для одиночного захоронения для погребения _____ (ФИО умершего)

Последнее место регистрации (место жительства) умершего*: _____

Прилагаю документы:

- _____
- _____
- _____

О ходе предоставления Муниципальной услуги прошу информировать:

- Личный кабинет на РПГУ;
- по адресу электронной почты;
- в МФЦ.

Результат предоставления Муниципальной услуги прошу выдать:

- в МФЦ (адрес МФЦ);
- в Администрации/МКУ**.

_____ (подпись Заявителя)

_____ (дата)

* поле не заполняется в отношении умерших лиц, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области сроки;
** поле активно в случае обращения Заявителя непосредственно в Администрацию/МКУ.

Форма 2

 (наименование уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела)
 от _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется) контактный телефон)

 (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

 (реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
 о предоставлении места для захоронения (родственного, воинского, почетного, ниши в стене скорби) (нужное подчеркнуть)**

Прошу предоставить место для захоронения _____ (ФИО умершего)

на кладбище _____ (наименование кладбища, место его нахождения (адрес))

и выдать Удостоверение о захоронении.
 Последнее место регистрации (место жительства) умершего: _____
 Прилагаю документы:
 1. _____
 2. _____
 3. _____
 О ходе предоставления Муниципальной услуги прошу информировать:
 Личный кабинет на РПГУ;
 по адресу электронной почты;
 в МФЦ.
 Результат предоставления Муниципальной услуги прошу выдать:
 в МФЦ (адрес МФЦ);
 в Администрации/МКУ*.
 _____ (подпись Заявителя) _____ (дата)

* поле активно в случае обращения Заявителя непосредственно в Администрацию/МКУ.

Форма 3

 (наименование уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела)
 от _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется)

 (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

 (реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
 о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения под настоящие/ будущие захоронения (нужное подчеркнуть)**

Прошу предоставить место для создания семейного (родового) захоронения под настоящие захоронения, будущие захоронения (нужное подчеркнуть) на кладбище _____ (наименование кладбища, его местонахождение (адрес))

порядковый номер места семейного (родового) захоронения _____,
 размером _____ для захоронения _____ (размер места для создания семейного (родового) захоронения, кв.метров.) _____ (ФИО умершего)*
 и выдать удостоверение о семейном родовом захоронении.
 Последнее место регистрации (место жительства) умершего*: _____
 Прилагаю документы:
 1. _____
 2. _____
 3. _____

О ходе предоставления Муниципальной услуги прошу информировать:
 Личный кабинет на РПГУ;
 по адресу электронной почты;
 в МФЦ.
 Результат предоставления Муниципальной услуги прошу выдать:
 в МФЦ (адрес МФЦ);
 в Администрации/МКУ**
 _____ (подпись Заявителя) _____ (дата)

* поле не заполняется при обращении с заявлением о предоставлении места для семейного (родового) захоронения под будущие захоронения;
 ** поле активно в случае обращения Заявителя непосредственно в Администрацию/МКУ.

Форма 4

 (наименование уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела)
 от _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется)

 (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

 (реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
 о предоставлении места для подзахоронения**

Прошу разрешить подзахоронить умершего _____ (ФИО умершего)

на месте родственного, семейного (родового), воинского, почетного захоронения или в нише стены скорби (нужное подчеркнуть), расположенного (ой) на кладбище _____ (наименование кладбища, его местонахождение (адрес))

номер сектора ____, номер ряда ____, номер места ____.
 Последнее место регистрации (место жительства) умершего: _____
 Прилагаю документы:
 1. _____
 2. _____
 3. _____
 О ходе предоставления Муниципальной услуги прошу информировать:
 Личный кабинет на РПГУ;
 по адресу электронной почты;
 в МФЦ.
 Результат предоставления Муниципальной услуги прошу выдать:
 в МФЦ (адрес МФЦ);
 в Администрации/МКУ*.
 _____ (подпись Заявителя) _____ (дата)

* поле активно в случае обращения Заявителя непосредственно в Администрацию/МКУ.

Форма 5

 (наименование уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела)
 от _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется)

 (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

 (реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
 о перерегистрации захоронения на другое лицо**

Прошу перерегистрировать родственное, семейное (родовое), воинское, почетное захоронение или нишу в стене скорби (нужное подчеркнуть), расположенное (ую) на кладбище _____ (наименование кладбища, его местонахождение (адрес))

номер сектора ____, номер ряда ____, номер места ____

на _____ (ФИО лица, на которое заявитель просит перерегистрировать место захоронения)

в связи _____

Прилагаю следующие документы:
 1. _____
 2. _____
 3. _____

О ходе предоставления Муниципальной услуги прошу информировать:
 Личный кабинет на РПГУ;
 по адресу электронной почты;
 в МФЦ.
 Результат предоставления Муниципальной услуги прошу выдать:
 в МФЦ (адрес МФЦ);
 в Администрации/МКУ*.
 _____ (подпись Заявителя) _____ (дата)

* поле активно в случае обращения Заявителя непосредственно в Администрацию/МКУ.

Форма 6

 (наименование уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела)
 от _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется)

 (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

 (реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оформлении удостоверения на захоронение, произведенное до 1 августа 2004 года/ на захоронение, произведенное после 1 августа 2004 года, в случае если удостоверение о захоронении не было выдано в соответствии с требованиями Закона Московской области № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области» (нужное подчеркнуть)

Прошу оформить Удостоверение на ранее произведенное родственное, семейное (родовое), воинское, почетное захоронение, захоронение в нише стены скорби (нужное подчеркнуть), расположенное на кладбище _____ (наименование кладбища, его местонахождение (адрес))

номер сектора ____, номер ряда ____, номер места ____.
 На данном месте захоронения захоронены:
 1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____ (указываются ФИО захороненных, дата их захоронения, степень родства)

Прилагаю документы:
 1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____

О ходе предоставления Муниципальной услуги прошу информировать:
 Личный кабинет на РПГУ;
 по адресу электронной почты;
 в МФЦ.
 Результат предоставления Муниципальной услуги прошу выдать:
 в МФЦ (адрес МФЦ);
 в Администрации/МКУ*.
 _____ (подпись Заявителя) _____ (дата)

* поле активно в случае обращения Заявителя непосредственно в Администрацию/МКУ.

Форма 7

 (наименование уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела)
 от _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется)

 (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

 (реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
 о регистрации установки (замены) надмогильного сооружения (надгробия) (нужное подчеркнуть)**

Прошу предоставить муниципальную услугу по регистрации установки (замены) (нужное подчеркнуть) надмогильного сооружения (надгробия), установленного на могиле (регистрационный номер № ____), находящейся на кладбище _____ (наименование кладбища, его местонахождение (адрес))

номер сектора ____, номер ряда ____, номер места ____.
 Прилагаю копии документов:
 1. _____
 2. _____
 3. _____

О ходе предоставления Муниципальной услуги прошу информировать:
 Личный кабинет на РПГУ;
 по адресу электронной почты;
 в МФЦ.
 Результат предоставления Муниципальной услуги прошу выдать:
 в МФЦ (адрес МФЦ);
 в Администрации/МКУ*.
 _____ (подпись Заявителя) _____ (дата)

* поле активно в случае обращения Заявителя непосредственно в Администрацию/МКУ.

Форма 8

 (наименование уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела)
 от _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется)

 (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

 (реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
 об установке (замене) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения (нужное подчеркнуть)**

Прошу предоставить муниципальную услугу по установке (замене) (нужное подчеркнуть) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения (нужное подчеркнуть), находящегося на кладбище _____ (наименование кладбища, его местонахождение (адрес))

номер сектора ____, номер ряда ____, номер места ____.
 Прилагаю копии документов:
 1. _____
 2. _____
 3. _____

О ходе предоставления Муниципальной услуги прошу информировать:
 Личный кабинет на РПГУ;
 по адресу электронной почты;
 в МФЦ.
 Результат предоставления Муниципальной услуги прошу выдать:
 в МФЦ (адрес МФЦ);
 в Администрации/МКУ*.
 _____ (подпись Заявителя) _____ (дата)

* поле активно в случае обращения Заявителя непосредственно в Администрацию/МКУ.

Приложение 7

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), перерегистрации захоронений на других лиц, регистрации установки (замены) надмогильных сооружений (надгробий), установки (замены) ограждений мест захоронений

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Класс документа	Виды документа	При подаче через Администрацию/МКУ/МФЦ	При подаче через РПГУ	
			При электронной подаче через РПГУ	При подтверждении документов в МФЦ
Документы, предоставляемые заявителем (представителем заявителя)				
Заявление о предоставлении муниципальной услуги	Заявление по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту должно быть подписано собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов	При подаче заполняется интерактивная форма заявления	Не предоставляется	

Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Представляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия документа снимается с 2, 3 страницы бланка паспорта, а также с 5-12 страниц бланка паспорта (страниц, имеющих отметки о регистрации гражданина)	При подаче представляется электронный образ 2, 3 страницы бланка паспорта, а также 5-12 страницы бланка паспорта (представляется электронный образ страниц, имеющих отметки о регистрации гражданина)	Представляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Паспорт гражданина СССР	Представляется оригинал документа для снятия копии документа	При подаче представляется электронный образ документа	Представляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Представляется оригинал документа для снятия копии документа	Представляется электронный образ документа	Представляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Военный билет	Представляется оригинал документа для снятия копии документа	Представляется электронный образ документа	Представляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Временное удостоверение, выданное взамен военного билета	Представляется оригинал документа для снятия копии документа	Представляется электронный образ документа	Представляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	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	Представляется оригинал документа для снятия копии документа	Представляется электронный образ документа	Представляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность	Представляется оригинал документа для снятия копии документа	Представляется электронный образ документа	Представляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Иные документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя	Представляется оригинал документа для снятия копии документа		
Документ, подтверждающий наделение статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела		Представляется копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области порядке, для снятия копии документа	Представляется электронный образ документа	Представляется копия документа, заверенная в установленном порядке, для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
Свидетельство о смерти		Представляется оригинал документа для снятия копии документа	Представляется электронный образ документа	Представляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
Документ, подтверждающий согласие органов внутренних дел на погребение умершего в случае погребения умершего, личность которого не установлена в сроки, определенные законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области		Представляется оригинал документа для снятия копии документа	Представляется электронный образ документа	Представляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
Справка о кремации в случае захоронения урны с прахом после кремации		Представляется оригинал документа для снятия копии документа	Представляется электронный образ документа	Представляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
Документы, подтверждающие соответствующие заслуги умершего перед Российской Федерацией, Московской областью, соответствующим муниципальным образованием Московской области		Представляется оригинал документа для снятия копии документа	Представляется электронный образ документа	Представляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
Удостоверение о захоронении	Удостоверение о захоронении (родственном, воинском, почетном, семейном (родовом) захоронении, захоронении в стене скорби)	Представляется оригинал документа для снятия копии документа	Представляется электронный образ документа	Представляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ, и внесения сведений об умершем
	Свидетельство о заключении брака	Представляется оригинал документа для снятия копии документа	Представляется электронный образ документа	Представляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
Документы, подтверждающие родственную связь с лицом, на имя которого зарегистрировано место захоронения, либо с захороненным на соответствующем месте захоронения	Свидетельство о расторжении брака	Представляется оригинал документа для снятия копии документа	Представляется электронный образ документа	Представляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Свидетельство о рождении	Представляется оригинал документа для снятия копии документа	Представляется электронный образ документа	Представляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Свидетельство об усыновлении (удочерении)	Представляется оригинал документа для снятия копии документа	Представляется электронный образ документа	Представляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Свидетельство об установлении отцовства	Представляется оригинал документа для снятия копии документа	Представляется электронный образ документа	Представляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Свидетельство о перемене имени	Представляется оригинал документа для снятия копии документа	Представляется электронный образ документа	Представляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Решение суда об установлении факта родственных отношений	Представляется оригинал документа для снятия копии документа	Представляется электронный образ документа	Представляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Документы об изготовлении (приобретении) надмогильного сооружения (надгробия) и (или) ограждения места захоронения	Квитанция (товарная накладная, приходно-расходный ордер и т.п.) об изготовлении надгробного сооружения (надгробия) и (или) ограждения места захоронения или квитанция (иной документ) о приобретении надмогильного сооружения (надгробия) и (или) ограждения места захоронения либо квитанция (иной документ) о приобретении материалов для изготовления надмогильного сооружения (надгробия) и (или) ограждения места захоронения	Представляется оригинал документа для снятия копии документа	Представляется электронный образ документа

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест
для захоронения (подзахоронения), перерегистрации захоронений на других лиц,
регистрации установки (замены) надмогильных сооружений (надгробий),
установки (замены) ограждений мест захоронений

Форма

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
Муниципальной услуги
(оформляется на официальном бланке в Администрации, МКУ, МФЦ)

Кому: _____
(1) фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл. почты (если имеется);
2) наименование специализированной службы по вопросам похоронного дела, адрес эл. почты)
3) наименование организации, обратившейся с заявлением о предоставлении почетного захоронения, адрес эл. почты)

Уважаемый (ая) _____!

Рассмотрев представленные « ____ » 20 ____ г. заявление и прилагаемые к нему документы для _____

(предоставления места для родственного, воинского, почетного, семейного (родового) захоронения (под настоящие или будущие захоронения) или ниши в стене скорби, перерегистрации места захоронения на другое лицо, оформления удостоверения на захоронение, произведенное до 1 августа 2004 года, оформления удостоверения на захоронение, произведенное после 1 августа 2004 года в случае если удостоверение о захоронении не выдано в соответствии с требованиями Закона Московской области № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области», выдачи разрешения на подзахоронение, регистрации установки (замены) надмогильного сооружения (надгробия) и (или) ограждения места захоронения)

Администрация, МКУ, МФЦ принял (ла) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по следующим основаниям:

- Обращение за предоставлением Муниципальной услуги, которая Администрацией, МКУ не предоставляется;
- Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, утратили силу;
- Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 Административного регламента;
- Документы содержат подчистки, а также исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области;
- Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;
- Некорректное заполнение обязательных полей в Заявлении, в том числе в форме интерактивного Заявления на РПГУ;
- Предоставление электронных образов документов посредством РПГУ, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;
- Подана Заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей Заявителю (представителю Заявителя);
- Несоответствие документов, указанных в подразделе 10 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
- Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;
- Поступление Заявления, аналогичного ранее зарегистрированному Заявлению, срок предоставления Муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Заявления;
- Кладбище, указанное в Заявлении, не входит в Перечень общественных и военных мемориальных кладбищ, расположенных на территории Московской области, на которых предоставляются места захоронения для создания семейных (родовых) захоронений, утвержденный распоряжением Главного управления региональной безопасности Московской области от 25.12.2019 № 53-РГУ (при обращении за предоставлением Муниципальной услуги по предоставлению места для создания семейного (родового) захоронения под настоящие захоронения/будущие захоронения)

Дополнительно информируем:

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

(должность)

(Ф И О, подпись)

С решением ознакомлен (а), причины отказа разъяснены
Один экз. решения получил (а)

« ____ » 20 ____ г.

(дата, ФИО Заявителя (представителя Заявителя))

Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест
для захоронения (подзахоронения), перерегистрации захоронений на других лиц,
регистрации установки (замены) надмогильных сооружений (надгробий),
установки (замены) ограждений мест захоронений

Акт сверки документов

(наименование МФЦ)

**Результат сверки копий документов, предоставленных в электронном виде,
на соответствие оригиналам документов, по услуге:**

**Предоставление мест для захоронения (подзахоронения), перерегистрации захоронений на других лиц,
регистрации установки и замены надмогильных сооружений (надгробий) и (или) ограждения места захоронения**

Дата проведения сверки документа:	
Время окончания сверки документа	
Номер регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги:	
Получатель услуги	
Адрес	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	

Сопоставление документов:

№ п/п	Наименование электронного документа, представленного заявителем	Кол-во листов	Оригинал документа представлен (да/нет)	Соответствие копии документа оригиналу (да/нет)	Комментарий
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

Результат проверки:

Проверка электронного документа, приложенного ранее заявителем для предоставления услуги, на соответствие оригиналу документа завершена положительно. Результат предоставления услуги должен быть выдан заявителю.

Документы проверил	Подпись _____ /исполнителя
Документы предоставил	Подпись _____ /заявителя

Приложение 10
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест
для захоронения (подзахоронения), перерегистрации захоронений на других лиц,
регистрации установки (замены) надмогильных сооружений (надгробий),
установки (замены) ограждений мест захоронений

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

1. Прием и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
1.1. Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя в МФЦ

Место выполнения процедуры/ используемая ВИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
МФЦ / модуль МФЦ ЕИС ОУ	Установление соответствия личности Заявителя документам, удостоверяющим личность	5 минут	5 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе Административным регламентом	Для получения Муниципальной услуги Заявитель предоставляет в МФЦ необходимые документы, указанные в подразделе 10 Административного регламента. Документы проверяются работником МФЦ на соответствие требованиям, указанным в подразделе 10 Административного регламента и Приложении 7 к Административному регламенту. При этом Заявление формируется работником МФЦ (за исключением Заявления, предоставленного представителем Заявителя, не уполномоченным на подписание такого Заявления)
	Проверка полномочий представителя Заявителя на основании документа, подтверждающего полномочия (при обращении представителя Заявителя), и соответствия документов требованиям, предъявляемых к ним	5 минут	5 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	
	Сверка копий представленных документов с оригиналами	5 минут 30 минут	5 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	

	Подготовка решения об отказе в приеме документов		30 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе Административным регламентом	В случае наличия оснований, предусмотренных подразделом 12 Административного регламента, работником МФЦ осуществляется информирование Заявителя о необходимости предъявления документов для предоставления Муниципальной услуги и предлагается обратиться в МФЦ после приведения документов в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации. По требованию Заявителя уполномоченным работником МФЦ готовится, подписывается и выдается решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя документов
МФЦ / модуль МФЦ ЕИС ОУ Администрация/МКУ/ВИС	Заполнение Заявления, сканирование представленных документов и формирование выписки о приеме Заявления и прилагаемых документов	5 минут	5 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе Административным регламентом	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов работником МФЦ в Модуль МФЦ ЕИС ОУ вносятся сведения о Заявителе, другие необходимые сведения, заполняется Заявление, сканируются представленные Заявителем документы, формируется электронное дело. В случае обращения представителя Заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления, представляется подписанное Заявителем Заявление. Если Заявление не соответствует требованиям, установленным Административным регламентом, работник МФЦ информирует представителя Заявителя о необходимости повторного заполнения Заявления, в соответствии с указанными требованиями. Работник МФЦ сканирует представленные Заявителем (представителем Заявителя) оригиналы документов (или заверенные надлежащим образом копии документов), формирует электронное дело в Модуле МФЦ ЕИС ОУ. Оригиналы документов (или заверенные надлежащим образом копии документов) возвращаются Заявителю (за исключением документов, представление которых предусмотрено только в оригиналах). Работник МФЦ формирует, распечатывает в 3 (трех) экземплярах выписку из электронного журнала регистрации обращений, подтверждающую прием документов от Заявителя (представителя Заявителя) с указанием их перечня и количества листов, регистрационного номера, даты получения документов от Заявителя и плановой даты готовности результата предоставления Муниципальной услуги. Выписки подписывает работник МФЦ и Заявитель. Один экземпляр выписки хранится в МФЦ, второй – передается Заявителю, а третий – передается в Администрацию/МКУ вместе с комплектом документов. Электронное дело (Заявление, прилагаемые к нему документы) поступает из Модуля МФЦ ЕИС ОУ в Администрацию/МКУ (ВИС) в электронном виде в день его формирования. Результатом административного действия является прием Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, работником МФЦ или отказ в их приеме. Результат фиксируется в Модуле МФЦ ЕИС ОУ, ВИС либо подтверждается решением об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

1.2. Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством РПГУ

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
РПГУ/ВИС/Администрация/МКУ	Прием и предварительная проверка документов	20 минут	20 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе Административным регламентом	Заявление и прилагаемые документы поступают в интегрированную с РПГУ ВИС Администрации, МКУ. Оригиналы документов, указанные в подразделе 10 Административного регламента, должны предоставляться Заявителем в выбранный МФЦ при получении результата предоставления Муниципальной услуги. Результатом административного действия является прием Заявления. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации, МКУ
	Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления Муниципальной услуги	5 минут	5 минут	Наличие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе Административным регламентом	Представленные документы проверяются на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги. В случае отсутствия какого-либо документа, подлежащего представлению Заявителем, должностным лицом Администрации, работником МКУ формируется решение об отказе в приеме документов. Решение об отказе в приеме документов подписывается ЗП уполномоченного должностного лица Администрации, работника МКУ и не позднее следующего рабочего дня направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ.
	Регистрация Заявления либо отказ в регистрации Заявления	15 минут	15 минут	Наличие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе Административным регламентом	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, Заявление регистрируется в ВИС Администрации, МКУ, о чем Заявитель уведомляется в Личном кабинете на РПГУ. Результатами административного действия являются регистрация Заявления о предоставлении Муниципальной услуги либо отказ в его регистрации. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации, МКУ, а также на РПГУ.

1.3. Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя непосредственно в Администрацию, МКУ

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация/МКУ / ВИС	Установление соответствия личности Заявителя документам, удостоверяющим личность	5 минут	5 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе Административным регламентом	Для получения Муниципальной услуги Заявитель предоставляет в Администрацию, МКУ необходимые документы, указанные в подразделе 10 Административного регламента. Документы проверяются должностным лицом Администрации, работником МКУ на соответствие требованиям, указанным в подразделе 10 Административного регламента и Приложении 7 к Административному регламенту, Заявление формируется в ВИС Администрации, МКУ (за исключением Заявления, предоставленного представителем Заявителя, не уполномоченным на подписание такого Заявления)
	Проверка полномочий представителя Заявителя на основании документа, подтверждающего полномочия (при обращении представителя Заявителя), и соответствия документов требованиям, предъявляемых к ним	5 минут	5 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе Административным регламентом	
	Сверка копий представленных документов с оригиналами	15 минут	15 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе Административным регламентом	
	Подготовка решения об отказе в приеме документов	30 минут	30 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе Административным регламентом	В случае наличия оснований, предусмотренных подразделом 12 Административного регламента, должностным лицом Администрации, работником МКУ осуществляется информирование Заявителя о необходимости предъявления документов для предоставления Муниципальной услуги и предлагается обратиться в Администрацию, МКУ после приведения документов в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации. По требованию Заявителя должностным лицом Администрации, работником МКУ готовится, подписывается и выдается решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя документов
Администрация/МКУ/ВИС	Заполнение Заявления, сканирование представленных документов и формирование выписки о приеме Заявления и прилагаемых документов	15 минут	15 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе Административным регламентом	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов должностным лицом Администрации, работником МКУ в ВИС вносятся сведения о Заявителе, другие необходимые сведения, заполняется Заявление, сканируются представленные Заявителем документы, формируется электронное дело. В случае обращения представителя Заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления, представляется подписанное Заявителем Заявление. Если Заявление не соответствует требованиям, установленным Административным регламентом, должностное лицо Администрации, работник МКУ информирует представителя Заявителя о необходимости повторного заполнения Заявления, в соответствии с указанными требованиями. Должностное лицо Администрации, работник МКУ сканирует представленные Заявителем (представителем Заявителя) оригиналы документов (или заверенные надлежащим образом копии документов), формирует электронное дело в ВИС. Оригиналы документов (или заверенные надлежащим образом копии документов) возвращаются Заявителю (за исключением документов, представление которых предусмотрено только в оригиналах). Должностное лицо Администрации, работник МКУ формирует, распечатывает в 2 (Двух) экземплярах расписку, подтверждающую прием документов от Заявителя (представителя Заявителя), с указанием их перечня и количества листов, регистрационного номера, даты получения документов от Заявителя и плановой даты готовности результата предоставления Муниципальной услуги. Расписку подписывает должностное лицо Администрации, работник МКУ и Заявитель. Один экземпляр расписки – передается Заявителю, а второй – хранится в Администрации/МКУ вместе с комплектом документов. Результатом административного действия является прием Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, должностным лицом Администрации, работником МКУ или отказ в их приеме. Результат фиксируется в ВИС либо подтверждается решением об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

2. Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация, МКУ/ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	30 минут	30 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе Административным регламентом	Должностное лицо Администрации, МКУ 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 или об отказе в ее предоставлении. 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

3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация / МКУ/ ВИС	Рассмотрение проекта решения	30 минут	30 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе Административным регламентом	Уполномоченное должностное лицо Администрации, МКУ рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям 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 электронной подписи в ВИС и направляет должностному лицу Администрации, работнику МКУ для направления результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю. В случае обращения Заявителя за предоставлением места для создания семейного (родового) захоронения под настоящие захоронения или будущие захоронения должностным лицом Администрации, работником МКУ принимается предварительное решение, на основании которого Заявителю в ГИС ГМП выставляется уникальный идентификатор начисления платежа и к решению прикрепляется квитанция об уплате. Заявитель уведомляется о принятом решении посредством направления соответствующего уведомления в Личный кабинет на РПГУ. После внесения платы Заявителем за предоставление Муниципальной услуги должностным лицом Администрации, работником МКУ подписывается решение о предоставлении Муниципальной услуги, соответствующая информация вносится в ВИС Администрации, МКУ. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе электронной подписью, решения о предоставлении Муниципальной услуги или отказа в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении

4. Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю

4.1. Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя в МФЦ

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация/МКУ/ВИС/Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю	30 минут	15 минут	Соответствие решения требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе Административным регламентом	Должностное лицо Администрации, МКУ направляет результат предоставления Муниципальной услуги в электронной форме в МФЦ. Заявитель уведомляется о принятом решении посредством направления соответствующего уведомления в Личный кабинет на РПГУ о готовности к выдаче результата Муниципальной услуги в выбранном Заявителем МФЦ при направлении Заявления. 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). После установления личности Заявителя (представителя Заявителя) работник МФЦ выдает Заявителю (представителю Заявителя) результат предоставления Муниципальной услуги. В случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги по оформлению удостоверения о захоронениях, произведенных до 1 августа 2004 года, оформлению удостоверений о захоронениях, произведенных после 1 августа 2004 года, в случае если удостоверения о захоронениях не были выданы в соответствии с требованиями Закона Московской области от 17.07.2007 № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области», работником МФЦ выдается удостоверение о захоронениях, произведенных до 1 августа 2004 года, удостоверений о захоронениях, произведенных после 1 августа 2004 года, в случае если удостоверения о захоронениях не были выданы в соответствии с требованиями Закона Московской области от 17.07.2007 № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области». Работник МФЦ формирует выписку из электронного журнала регистрации обращений о выдаче результата предоставления Муниципальной услуги, распечатывает ее в 2 (Двух) экземплярах, подписывает и передает их на подпись Заявителю (представителю Заявителя). Один экземпляр выписки хранится в МФЦ, второй – в Администрации/МКУ. Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления Муниципальной услуги, получение результата предоставления Муниципальной услуги Заявителем. Результат фиксируется в ВИС, Модуль МФЦ ЕИС ОУ. МФЦ может по запросу Заявителя обеспечивать выезд работника МФЦ к Заявителю для приема запросов и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также доставку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе за плату

15	кладбище «Покров», Городской округ Подольск Московской области, д. Покров	открытое	ежедневно с мая по сентябрь - с 9.00 до 19.00; с октября по апрель - с 10.00 до 17.00; для погребений - ежедневно с 9.00 до 15.00	Автовокзал станция Подольск (остановка Стройиндустрия (станция Подольск) автобусы №№ 57,59 до остановки Покров, далее пройти 76 м, переход через дорогу на ул. Полевая, 730 м до входа в некрополь. Частный транспорт: с МАКД съезжает на трассу Крым М-2, через 10,4 км съезд на Обводную дорогу, через 4,8 км съезд налево на Домодедовское ш., через 780 м поворот налево по указателю «Покров» на ул. Щегловская, через 560 м поворот направо, прямо 340 м до входа на кладбище.
16	кладбище «Поливаново», Городской округ Подольск Московской области, д. Поливаново	открытое	ежедневно с мая по сентябрь - с 9.00 до 19.00; с октября по апрель - с 10.00 до 17.00; для погребений - ежедневно с 9.00 до 15.00	Автовокзал Подольск автобус № 1034 до остановки «Магазин», пройти 560 м до входа в некрополь. Частный транспорт: с МКАД съезжает на Варшавское ш. 16,7 км до правого поворота на ул. Кирова, 3,5 км до кругового разъезда, первый съезд на Варшавское ш., через 4,1 км съезд направо по указателю «Щапово», через 4,0 км съезд направо по указателю «Поливаново», 2,9 км до входа на кладбище.
17	кладбище «Сынково», Городской округ Подольск Московской области, с. Сынково	Закртыо для свободного захоронения	ежедневно с мая по сентябрь - с 9.00 до 19.00; с октября по апрель - с 10.00 до 17.00; для погребений - ежедневно с 9.00 до 15.00	Автовокзал Подольск автобус № 49 до остановки «Сынково», далее пройти 350 м до входа в некрополь. Частный транспорт: с МАКД съезд на трассу Крым М-2, через 36,0 км правый съезд на А-107 по указателю «Домодедово Бронницы», 2,0 км до съезда налево по указателю «Сынково», прямо 3,1 км до поворота направо, через 370 м поворот направо, прямо 200 м до входа на кладбище.
18	кладбище Сертякино, Городской округ Подольск Московской области, д. Сертякино	открытое	ежедневно с мая по сентябрь - с 9.00 до 19.00; с октября по апрель - с 10.00 до 17.00; для погребений - ежедневно с 9.00 до 15.00	Автовокзал Подольск автобус № 1048 до остановки, пройти 350 м до входа в некрополь. Частный транспорт: с МКАД съезжает на Варшавское ш. 16,7 км до поворота налево на ул. Большая Серпуховская, 5 км до кругового движения, первый съезд, 528 м до правого поворота на ул. Индустриальная, 2,87 км до правого поворота на ул. Победы, 3,5 км до входа на кладбище.

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
12.11.2021 № 1499-П
Городской округ Подольск, Московская область**

**Об утверждении Порядка внесения изменений в Перечень главных администраторов доходов бюджета
Городского округа Подольск**

В соответствии с пунктом 10 общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 №1569, Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок внесения изменений в Перечень главных администраторов доходов бюджета Городского округа Подольск.
2. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджетов Городского округа Подольск, начиная с бюджета Городского округа Подольск на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Карпова А.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Городского округа Подольск
от 12.11.2021 № 1499-П

**ПОРЯДОК
внесения изменений в Перечень главных администраторов доходов бюджета
Городского округа Подольск**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 10 общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 №1569, и определяет механизм и сроки внесения изменений в Перечень главных администраторов доходов бюджета Городского округа Подольск.

2. В случаях изменения состава и (или) функций главных администраторов доходов бюджета Городского округа Подольск, изменения принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации доходов бюджета Городского округа Подольск, а также состава доходных источников бюджета Городского округа Подольск изменения в Перечень главных администраторов доходов бюджета Городского округа Подольск, а также в состав закрепленных за главными администраторами доходов бюджета Городского округа Подольск кодов классификации доходов бюджета Городского округа Подольск вносятся приказом Комитета по финансам и налоговой политике Администрации Городского округа Подольск в срок не позднее 30 календарных дней со дня внесения изменений в федеральные законы и принимаемые в соответствии с ними иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Московской области, нормативные правовые акты Городского округа Подольск в части изменения выполняемых полномочий по оказанию государственных и муниципальных услуг и иных полномочий по исполнению государственных и муниципальных функций, при реализации которых возникают обязанности юридических и физических лиц по перечислению средств в бюджет Городского округа Подольск, без внесения изменений в постановление Администрации Городского округа Подольск, утверждающее Перечень главных администраторов доходов бюджета Городского округа Подольск.

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
12.11.2021 № 1498-П
Городской округ Подольск, Московская область**

**Об утверждении Порядка внесения изменений в Перечень главных администраторов
источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Городского округа Подольск**

В соответствии с пунктом 8 общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора источников финансирования дефицита бюджета и к утверждению перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 №1568, Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок внесения изменений в Перечень главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Городского округа Подольск.
2. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджетов Городского округа Подольск, начиная с бюджета Городского округа Подольск на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Карпова А.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Городского округа Подольск
от 12.11.2021 № 1498-П

**ПОРЯДОК
внесения изменений в Перечень главных администраторов источников внутреннего финансирования
дефицита бюджета Городского округа Подольск**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 8 общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора источников финансирования дефицита бюджета и к утверждению перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 №1568, и определяет механизм и сроки внесения изменений в Перечень главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Городского округа Подольск.

2. В случаях изменения состава и (или) функций главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Городского округа Подольск, изменения принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Городского округа Подольск, а также состава источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Городского округа Подольск изменения в Перечень главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Городского округа Подольск, а также в состав закрепленных за главными администраторами источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Городского округа Подольск кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Городского округа Подольск вносятся приказом Комитета по финансам и налоговой политике Администрации Городского округа Подольск в срок не позднее 30 календарных дней со дня внесения изменений в федеральные законы и принимаемые в соответствии с ними иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Московской области, нормативные правовые акты Городского округа Подольск в части изменения выполняемых бюджетных полномочий по исполнению государственных и муниципальных функций без внесения изменений в постановление Администрации Городского округа Подольск, утверждающее Перечень главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Городского округа Подольск.

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
12.11.2021 № 1497-П
Городской округ Подольск, Московская область**

**Об утверждении Перечня главных администраторов источников
внутреннего финансирования дефицита бюджета Городского округа Подольск**

В соответствии с пунктом 3 и абзацем четвертым пункта 4 статьи 160.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и общими требованиями к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора источников финансирования дефицита бюджета и к утверждению перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 №1568, Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Городского округа Подольск.
2. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном

сайте Администрации Городского округа Подольск.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета Городского округа Подольск, начиная с бюджета Городского округа Подольск на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Карпова А.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Городского округа Подольск
от 12.11.2021 № 1497-П

**Перечень главных администраторов источников внутреннего финансирования
дефицита бюджета Городского округа Подольск**

Код администратора	Код классификации источников	Наименование
Администрация Городского округа Подольск ИНН 5036154853 КПП 503601001		
701	01 02 00 00 04 0000 710	Привлечение городскими округами кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации
701	01 02 00 00 04 0000 810	Погашение городскими округами кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации
701	01 03 01 00 04 0000 710	Привлечение кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских округов в валюте Российской Федерации
701	01 03 01 00 04 0000 810	Погашение городскими округами кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации
701	01 06 04 01 04 0000 810	Исполнение муниципальных гарантий городских округов в валюте Российской Федерации в случае, если исполнение гарантом муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранта прав требования бенефициара к принципалу
701	01 06 05 01 04 0000 640	Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджетов городских округов в валюте Российской Федерации
Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск ИНН 5036154780 КПП 503601001		
705	01 06 01 00 04 0000 630	Средства от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в собственности городских округов
Комитет по финансам и налоговой политике Администрации Городского округа Подольск ИНН 5036154821 КПП 503601001		
770	01 05 02 01 04 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов
770	01 05 02 01 04 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов
770	01 06 10 02 04 0000 550	Увеличение финансовых активов в собственности городских округов за счет средств на казначейских счетах для осуществления и отражения операций с денежными средствами, поступающими во временное распоряжение получателя средств местного бюджета, казначейских счетов для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений, казначейских счетов для осуществления и отражения операций с денежными средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
12.11.2021 № 1496-П
Городской округ Подольск, Московская область**

**Об утверждении Перечня главных администраторов доходов бюджета
Городского округа Подольск**

В соответствии с пунктом 3.1 и абзацем четвертым пункта 3.2 статьи 160.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации и общими требованиями к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 №1569, Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень главных администраторов доходов бюджета Городского округа Подольск.
2. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджетов Городского округа Подольск, начиная с бюджета Городского округа Подольск на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Карпова А.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Городского округа Подольск
от 12.11.2021 № 1496-П

Перечень главных администраторов доходов бюджета Городского округа Подольск

Код администратора	Код классификации доходов	Наименование
Администрация Городского округа Подольск ИНН 5036154853 КПП 503601001		
701	1 08 07150 01 1000 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции (сумма платежа)
701	1 08 07150 01 4000 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции (прочие поступления)
701	1 11 09044 04 0002 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) (средства по договору коммерческого найма жилого помещения муниципального жилищного фонда)
701	1 11 09080 04 0001 120	Плата, поступившая в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в собственности городских округов, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена (средства от проведения конкурса на право заключения договора на размещение нестационарных торговых объектов)
701	1 11 09080 04 0002 120	Плата, поступившая в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в собственности городских округов, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена (средства от проведения аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах муниципальной собственности)
701	1 13 01994 04 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов
701	1 13 01994 04 0001 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов (проведение предрейсового осмотра водителей сторонних организаций)
701	1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов
701	1 13 02994 04 0001 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов (средства от возмещения затрат по коммунальным платежам)
701	1 15 02040 04 0000 140	Платежи, взимаемые органами местного самоуправления (организациями) городских округов за выполнение определенных функций
701	1 15 03040 04 0000 140	Сборы за выдачу лицензий органами местного самоуправления городских округов
701	1 16 01054 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля
701	1 16 01074 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля

Table with 3 columns: ID, Code, and Description. Rows include financial information, tax details, and administrative matters for the Podolsk District.

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
27.10.2021 № 1443-П
Городской округ Подольск, Московская область
Об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка площадью 75415 кв.м...

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ
от 25 ноября 2021 г. № 16/1
О принятии к рассмотрению и назначении публичных слушаний по проекту решения...

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний...

Первый заместитель Председателя
Совета депутатов Городского округа Подольск
Л.В. Ушанева
Приложение №1
к решению Совета депутатов Городского округа Подольск от 25 ноября 2021г. №16/1
ПРОЕКТ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ
от _____ № _____
О бюджете Городского округа Подольск на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов
Совет депутатов Городского округа Подольск решил:
Статья 1
1. Утвердить основные характеристики бюджета Городского округа Подольск на 2022 год: общий объем доходов бюджета в сумме 15 266 408,5 тыс. рублей...

1 16 11 050 01 0000 140	Платежи по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении вреда, причиненного окружающей среде (за исключением вреда, причиненного окружающей среде на особо охраняемых природных территориях, а также вреда, причиненного водным объектам), подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования	1 000,00	1 000,00	1 000,00	2 02 25 519 00 0000 150	Субсидии бюджетам на поддержку отрасли культуры	1 544,06	1 621,46	1 628,58
1 17 00 000 00 0000 000	ПРОЧИЕ НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	287 210,00	27 631,00	38 446,00	2 02 25 519 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на поддержку отрасли культуры	1 544,06	1 621,46	1 628,58
1 17 05 000 00 0000 180	Прочие неналоговые доходы	287 210,00	27 631,00	38 446,00	2 02 25 519 04 0001 150	Субсидии бюджетам городских округов на поддержку отрасли культуры (на государственную поддержку отрасли культуры (модернизация библиотек в части комплектования книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек)	1 544,06	1 621,46	1 628,58
1 17 05 040 04 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов	287 210,00	27 631,00	38 446,00	2 02 25 555 00 0000 150	Субсидии бюджетам на реализацию программ формирования современной городской среды	0,00	167 636,84	178 500,00
1 17 05 040 04 0001 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов (средства от участия в реализации инвестиционных контрактов на строительство объектов недвижимости нежилого назначения)	15 241,00	0,00	0,00	2 02 25 555 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на реализацию программ формирования современной городской среды	0,00	167 636,84	178 500,00
1 17 05 040 04 0002 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов (от реализации инвестиционных контрактов на строительство объектов недвижимости жилого назначения)	228 131,00	0,00	0,00	2 02 25 555 04 0001 150	Субсидии бюджетам городских округов на реализацию программ формирования современной городской среды (на реализацию программ формирования современной городской среды в части благоустройства общественных территорий)	0,00	167 636,84	178 500,00
1 17 05 040 04 0003 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов (средства от проведения аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории)	25 908,00	0,00	0,00	2 02 29 999 00 0000 150	Прочие субсидии	1 382 948,73	1 384 285,95	617 083,86
1 17 05 040 04 0005 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов (единовременная плата за резервирование места для семейного (родового) захоронения, превышающего размер бесплатно предоставляемого места для родственного захоронения)	11 300,00	22 631,00	33 946,00	2 02 29 999 04 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов	1 382 948,73	1 384 285,95	617 083,86
1 17 05 040 04 0006 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов (плата за возмещение ущерба окружающей природной среде, причиненного в результате вырубки деревьев)	6 630,00	5 000,00	4 500,00	2 02 29 999 04 0001 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов (на обеспечение подвоза обучающихся к месту обучения в муниципальные общеобразовательные организации в Московской области, расположенные в сельских населенных пунктах в соответствии с государственной программой Московской области «Образование Подмосковья»)	2 474,00	2 573,00	2 676,00
2 00 00 000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	7 511 509,50	7 588 541,36	6 691 343,97	2 02 29 999 04 0002 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов (на государственную поддержку частных дошкольных образовательных организаций в Московской области с целью возмещения расходов на присмотр и уход, содержание имущества и арендную плату за использование помещений в соответствии с государственной программой Московской области «Образование Подмосковья»)	16 290,00	16 290,00	16 290,00
2 02 00 000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	7 511 509,50	7 588 541,36	6 691 343,97	2 02 29 999 04 0003 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов (на мероприятия по организации отдыха детей в каникулярное время в соответствии с государственной программой Московской области «Социальная защита населения Московской области»)	16 739,00	16 739,00	16 739,00
2 02 10 000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	15 973,00	0,00	0,00	2 02 29 999 04 0005 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов (на проектирование и строительство дошкольных образовательных организаций в соответствии с государственной программой Московской области «Строительство объектов социальной инфраструктуры»)	583 185,16	610 816,51	0,00
2 02 15 001 00 0000 150	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	15 973,00	0,00	0,00	2 02 29 999 04 0006 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов (на капитальные вложения в общеобразовательные организации в целях обеспечения одноосменного режима обучения в соответствии с государственной программой Московской области «Строительство объектов социальной инфраструктуры»)	0,00	0,00	162 000,00
2 02 15 001 04 0000 150	Дотации бюджетам городских округов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	15 973,00	0,00	0,00	2 02 29 999 04 0007 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов (на ремонт дворовых территорий в соответствии с государственной программой Московской области «Формирование современной комфортной городской среды»)	22 662,81	55 663,38	0,00
2 02 20 000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	1 710 972,11	1 963 549,97	1 111 527,58	2 02 29 999 04 0008 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов (на организацию питания обучающихся, получающих основное и среднее общее образование, и отдельных категорий обучающихся, получающих начальное общее образование, в муниципальных общеобразовательных организациях в Московской области)	106 320,00	106 320,00	106 320,00
2 02 20 216 00 0000 150	Субсидии бюджетам на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к многоквартирным домам населенных пунктов	84 493,00	88 295,00	61 657,00	2 02 29 999 04 0009 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов (на строительство (реконструкцию) муниципальных стадионов в соответствии с государственной программой Московской области «Строительство объектов социальной инфраструктуры»)	230 294,56	219 010,12	0,00
2 02 20 216 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	84 493,00	88 295,00	61 657,00	2 02 29 999 04 0010 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов (на финансирование расходов на организацию транспортного обслуживания населения по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам в соответствии с государственной программой Московской области «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса»)	45 234,00	48 155,00	48 190,00
2 02 20 216 04 0001 150	Субсидии бюджетам городских округов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов (на софинансирование работ по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения в соответствии с государственной программой Московской области «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса»)	84 493,00	88 295,00	61 657,00	2 02 29 999 04 0011 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов (на проведение работ по капитальному ремонту зданий региональных (муниципальных) общеобразовательных организаций в соответствии с государственной программой Московской области «Образование Подмосковья»)	45 299,00	45 615,00	115 502,00
2 02 20 302 00 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных образований на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств бюджетов	9 370,30	102 965,70	0,00	2 02 29 999 04 0012 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов (на оснащение отремонтированных зданий общеобразовательных организаций средствами обучения и воспитания в соответствии с государственной программой Московской области «Образование Подмосковья»)	7 994,00	8 050,00	20 383,00
2 02 20 302 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств бюджетов	9 370,30	102 965,70	0,00	2 02 29 999 04 0013 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов (на обновление и техническое обслуживание (ремонт) средств (программное обеспечение и оборудования), приобретенных в рамках предоставленной субсидии на государственную поддержку образовательных организаций в целях оснащения (обновления) их компьютерным, мультимедийным, презентационным оборудованием и программным обеспечением в рамках эксперимента по модернизации начального общего, основного общего и среднего общего образования)	6 151,70	0,00	0,00
2 02 20 302 04 0001 150	Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств бюджетов (на обеспечение мероприятий по устойчивому сокращению непригодного для проживания жилищного фонда в соответствии с государственной программой Московской области «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Московской области»)	0,00	91 039,90	0,00	2 02 29 999 04 0014 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов (на ремонт подъездов в многоквартирных домах в соответствии с государственной программой Московской области «Формирование современной комфортной городской среды»)	21 468,19	24 724,03	28 820,96
2 02 20 302 04 0002 150	Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств бюджетов (на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в соответствии с адресной программой Московской области «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Московской области»)	9 370,30	11 925,80	0,00	2 02 29 999 04 0015 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов (на строительство и реконструкцию объектов коммунальной инфраструктуры)	23 990,40	55 977,60	0,00
2 02 25 169 00 0000 150	Субсидии бюджетам на создание и обеспечение функционирования центров образования естественно-научной и технологической направленностей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах	0,00	3 137,02	3 000,00	2 02 29 999 04 0016 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов (на мероприятия по созданию в муниципальных образовательных организациях: дошкольных, общеобразовательных, дополнительного образования детей, в том числе в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, условий для получения детьми-инвалидами качественного образования в соответствии с государственной программой Московской области «Социальная защита населения Московской области»)	2 498,50	0,00	2 775,90
2 02 25 169 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на создание и обеспечение функционирования центров образования естественно-научной и технологической направленностей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах	0,00	3 137,02	3 000,00	2 02 29 999 04 0017 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов (на приобретение автобусов для доставки обучающихся в общеобразовательные организации в Московской области, расположенные в сельских населенных пунктах, в соответствии с государственной программой Московской области «Образование Подмосковья»)	1 927,00	6 011,00	2 084,00
2 02 25 169 04 0001 150	Субсидии бюджетам городских округов на создание и обеспечение функционирования центров образования естественно-научной и технологической направленностей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах	0,00	3 137,02	3 000,00	2 02 29 999 04 0018 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов (на реализацию мероприятий по улучшению жилищных условий многодетных семей)	13 370,00	9 217,00	0,00
2 02 25 208 00 0000 150	Субсидии бюджетам на государственную поддержку образовательных организаций в целях оснащения (обновления) их компьютерным, мультимедийным, презентационным оборудованием и программным обеспечением в рамках эксперимента по модернизации начального общего, основного общего и среднего общего образования	18 478,02	0,00	0,00	2 02 29 999 04 0020 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов (на оснащение планшетными компьютерами общеобразовательных организаций в Московской области в соответствии с государственной программой Московской области «Цифровое Подмосковье»)	3 411,00	1 862,00	0,00
2 02 25 208 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на государственную поддержку образовательных организаций в целях оснащения (обновления) их компьютерным, мультимедийным, презентационным оборудованием и программным обеспечением в рамках эксперимента по модернизации начального общего, основного общего и среднего общего образования	18 478,02	0,00	0,00	2 02 29 999 04 0021 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов (на оснащение мультимедийными проекторами и экранами для мультимедийных проекторов общеобразовательных организаций в Московской области в соответствии с государственной программой Московской области «Цифровое Подмосковье»)	0,00	45 493,00	0,00
2 02 25 210 00 0000 150	Субсидии бюджетам на обеспечение образовательных организаций материально-технической базой для внедрения цифровой образовательной среды	0,00	0,00	28 660,14	2 02 29 999 04 0022 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов (на дооснащение материально-техническими средствами - приобретение программно-технических комплексов для оформления паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их техническая поддержка)	209,00	209,00	209,00
2 02 25 210 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение образовательных организаций материально-технической базой для внедрения цифровой образовательной среды	0,00	0,00	28 660,14	2 02 29 999 04 0027 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов (на устройство и капитальный ремонт систем наружного освещения в рамках реализации проекта «Светлый город»)	18 371,41	43 816,31	0,00
2 02 25 253 00 0000 150	Субсидии бюджетам на создание дополнительных мест для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет любой направленности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (за исключением государственных, муниципальных), и у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным, и присмотр и уход за детьми	4 936,00	2 468,00	0,00	2 02 29 999 04 0028 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов (на мероприятия по проведению капитального ремонта в муниципальных дошкольных образовательных организациях Московской области)	74 349,00	0,00	0,00
2 02 25 253 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на создание дополнительных мест для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет любой направленности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (за исключением государственных, муниципальных), и у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным, и присмотр и уход за детьми	4 936,00	2 468,00	0,00	2 02 29 999 04 0029 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов (на благоустройство лесопарковых зон)	78 560,00	26 704,00	0,00
2 02 25 304 00 0000 150	Субсидии бюджетам на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	202 816,00	198 184,00	204 172,00	2 02 29 999 04 0030 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов (на проведение капитального ремонта, технического перевооружения и благоустройство территории объектов культуры, находящихся в собственности муниципальных образований Московской области)	0,00	28 560,00	78 540,00
2 02 25 304 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	202 816,00	198 184,00	204 172,00	2 02 29 999 04 0031 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов (на установку, монтаж и настройку ip-камер, приобретенных в рамках предоставленной субсидии на государственную поддержку образовательных организаций в целях оснащения (обновления) их компьютерным, мультимедийным, презентационным оборудованием и программным обеспечением в рамках эксперимента по модернизации начального общего, основного общего и среднего общего образования)	405,00	0,00	0,00
2 02 25 497 00 0000 150	Субсидии бюджетам на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	6 386,00	14 956,00	16 826,00	2 02 29 999 04 0032 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов (на приобретение музыкальных инструментов для муниципальных организаций дополнительного образования сферы культуры Московской области)	0,00	12 480,00	13 408,00
2 02 25 497 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	6 386,00	14 956,00	16 826,00					

квартиле к количеству дней данного квартала.

3.6. Сумма поступлений зачисляется сначала в счет оплаты основного долга, и только при погашении основного долга зачисляется в счет оплаты пени, вне зависимости от назначения платежа, указанного в платёжном поручении.

3.7. Обязательства по оплате по настоящему договору считаются исполненными после внесения Арендатором арендной платы в полном объеме за период, установленный пунктом 3.4 настоящего договора. При внесении Арендатором арендной платы не в полном объеме, установленном пунктом 3.4 настоящего договора, обязательства по настоящему договору считаются неисполненными.

Датой исполнения обязательств по внесению арендной платы является дата поступления арендной платы в бюджет муниципального образования.

IV. Права и обязанности Сторон

- 4.1. Арендодатель имеет право:
- 4.1.1. Досрочно расторгнуть настоящий договор в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим договором, в том числе при:
 - использовании Земельного участка способами, приводящими к его порче;
 - использовании Земельного участка не в соответствии с видом его разрешенного использования;
 - использовании Земельного участка не в соответствии с его целевым назначением;
 - неиспользовании/не освоении Земельного участка в течение 1 года;
 - внесение арендной платы либо внесение не в полном объеме более чем 2 (два) периода подряд;
 - в случае не подписания арендатором дополнительных соглашений к настоящему договору, о внесении изменений, указанных в п. 4.1.3;

- в случае переуступки Арендатором прав и обязанностей по настоящему договору;

- в случае заключения Арендатором договора субаренды по настоящему договору;

- в случае осуществления Арендатором самовольной постройки на Земельном участке.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию Земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий настоящего договора.

4.1.3. Вносить в настоящий договор необходимые изменения и дополнения в случае внесения таковых в действующее законодательство Российской Федерации, законодательство Московской области.

4.1.4. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

4.1.5. Изъять Земельный участок в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

4.1.6. Обратиться в суд за взысканием задолженности по арендной плате после однократного неисполнения Арендатором обязанности по внесению арендной платы в полном объеме за период, установленный пунктом 3.4 настоящего договора.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Передать Арендатору Земельный участок по акту приема-передачи в день подписания настоящего договора.

4.2.2. Не чинить препятствия Арендатору в правомерном использовании (владении и пользовании) Земельного участка.

4.2.3. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего договора и действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, регулирующего правоотношения по настоящему договору.

4.2.4. В письменной форме в пятидневный срок уведомлять Арендатора об изменении реквизитов, указанных в пункте 3.4 настоящего договора, а также об изменении ИНН, КПП, почтового адреса, контактного телефона.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать участок на условиях, установленных настоящим договором исходя из вида деятельности, разрешенного использования и целевого назначения Земельного участка.

4.3.2. Возводить с соблюдением правил землепользования и застройки здания, строения, сооружения в соответствии с целью, указанной в п.1.3 настоящего договора, его разрешенным использованием с соблюдением требований градостроительных регламентов и иных правил и норм.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Использовать участок в соответствии с целью и условиями его предоставления.

4.4.2. При досрочном расторжении настоящего договора или по истечении его срока все произведенные без разрешения Арендодателя на Земельном участке улучшения передать Арендодателю безвозмездно.

4.4.3. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик арендуемого участка и прилегающих к нему территорий, экологической обстановки местности, а также к загрязнению территории.

4.4.4. Обеспечивать Арендодателю, органам муниципального и государственного контроля свободный доступ на участок, специально выделенные части участка, в расположенные на участке здания и сооружения.

4.4.5. Выполнять условия эксплуатации городских подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п. и не препятствовать их ремонту и обслуживанию (в случае если такие расположены на земельном участке).

4.4.6. В десятидневный срок со дня изменения своего наименования (для юридических лиц), местонахождения (почтового адреса) и контактного телефона письменно сообщить о таких изменениях Арендодателю.

4.4.7. Не нарушать права других землепользователей, а также порядок пользования водными, лесными и другими природными объектами.

4.4.8. Осуществлять мероприятия по охране земель, установленные действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

4.4.9. Обеспечить допуск представителей собственника или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию инженерных коммуникаций, к объекту инженерных коммуникаций в целях обеспечения безопасности данных инженерных коммуникаций (в случае, если земельный участок полностью или частично расположен в охранной зоне, установленной в отношении линейного объекта).

4.4.10. Ежеквартально и в полном объеме уплачивать причитающуюся Арендодателю арендную плату и по требованию Арендодателя представлять копии платёжных документов, подтверждающих факт оплаты арендной платы.

4.4.11. В случае получения уведомления от Арендодателя, согласно п. 4.2.4 настоящего договора перечислять арендную плату по реквизитам, указанным в уведомлении.

4.4.12. Передать участок Арендодателю по Акту приема-передачи в течение пяти дней после окончания срока действия настоящего договора.

4.4.13. Использовать Земельный участок в соответствии с требованиями:

- Водного кодекса Российской Федерации;

- Воздушного кодекса Российской Федерации;

- Федерального закона от 01.07.2017 № 135-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования порядка установления и использования приаэродромной территории и санитарно-защитной зоны»;

- распоряжения Министерства экологии и природопользования Московской области от 06.10.2020 № 1320-РМ «Об установлении зоны санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения»;

- санитарных правил и нормативов СанПиН 2.1.4.1110-02 «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 14.03.2002 № 10.

4.4.14. Согласовать размещение объекта капитального строительства в соответствии с действующим законодательством.

V. Ответственность сторон

5.1. За нарушение условий настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и настоящим договором.

5.2. По требованию Арендодателя настоящий договор аренды может быть досрочно расторгнут судом в случаях, указанных в п. 4.1.1 настоящего договора.

Арендодатель вправе требовать досрочного расторжения настоящего договора только после направления Арендатору письменной претензии о необходимости исполнения им обязательств в течение 30 дней с момента ее направления.

5.3. За нарушение сроков внесения арендной платы Арендатор уплачивает Арендодателю пени в размере 0,05% от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

VI. Рассмотрение споров

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами, разрешаются путем переговоров.

6.2. При невозможности урегулирования спорных вопросов в процессе переговоров споры подлежат рассмотрению в судебном порядке.

VII. Изменение условий договора

7.1. Изменения и дополнения к условиям настоящего договора действительны при условии, что они оформлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями сторон по настоящему договору в форме дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью настоящего договора и/или подлежит регистрации в установленном порядке.

7.2. Изменение вида разрешенного использования Земельного участка не допускается.

7.3. Арендатору запрещается заключать договор уступки требования (цессии) по настоящему договору.

7.4. Арендатору запрещается заключать договор субаренды по настоящему договору.

VIII. Дополнительные и особые условия договора

8.1. О форс-мажорных обстоятельствах каждая из сторон обязана немедленно известить другую. Сообщение должно быть подтверждено документом, выданным уполномоченным на то государственным органом. При продолжительности форс-мажорных обстоятельств свыше 6 (шести) месяцев или при не устранении последствий этих обстоятельств в течение 6 месяцев стороны должны встретиться для выработки взаимоприемлемого решения, связанного с продолжением настоящего договора.

8.2. Расходы по государственной регистрации настоящего договора, а также изменений и дополнений к нему возлагаются на Арендодателя.

8.3. Настоящий договор аренды составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и для органа, осуществляющего государственную регистрацию.

IX. Приложения

К настоящему договору прилагается и является его неотъемлемой частью:

- Протокол (Приложение 1)

- Расчет арендной платы (Приложение 2)

- Акт приема-передачи Земельного участка (Приложение 3).

X. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Арендодатель: _____ Адрес: _____

ИНН: _____ КПП: _____

Банковские реквизиты: _____

р/с: _____ БИК: _____

ОКТМО: _____

Арендатор: _____ Адрес: _____

ИНН: _____ КПП: _____

Банковские реквизиты: _____

р/с: _____ в (наименование банка) _____

к/с: _____ БИК: _____

_____ М.П. _____

_____ М.П. _____

_____ М.П. _____

_____ М.П. _____

_____ М.П. _____

_____ М.П. _____

_____ М.П. _____

_____ М.П. _____

_____ М.П. _____

_____ М.П. _____

_____ М.П. _____

_____ М.П. _____

_____ М.П. _____

_____ М.П. _____

_____ М.П. _____

_____ М.П. _____

_____ М.П. _____

_____ М.П. _____

_____ М.П. _____

_____ М.П. _____

_____ М.П. _____

_____ М.П. _____

дальнейшем Арендатор, при совместном упоминании, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании _____, составили настоящий акт приема-передачи к настоящему договору аренды земельного участка №__ от __. __. __. о нижеследующем:

1. Арендодатель передал, а Арендатор принял во временное владение и пользование за плату Земельный участок площадью _____ кв.м., с кадастровым номером _____, категория земли _____ с видом разрешенного использования _____, расположенный по адресу: _____ (далее по тексту – Земельный участок).
2. Переданный Земельный участок на момент его приема-передачи находится в состоянии, удовлетворяющем Арендатора.
3. Арендатор претензий к Арендодателю не имеет.

Подписи сторон

Арендодатель: _____ М.П. _____

Арендатор: _____ М.П. _____

Полная информация о проведении аукциона размещена на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск Московской области http://подольск-администрация.рф

КОМИТЕТ ПО КОНКУРЕНТНОЙ ПОЛИТИКЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

«УТВЕРЖДЕНО»

Комитет по конкурентной политике Московской области

«_____» _____ 20__ г.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ № П33-ПДЛГО/21-2706 по продаже земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного на территории Городского округа Подольск Московской области, вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства

ТОЛЬКО ДЛЯ ГРАЖДАН - ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ (НЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИИМАТЕЛЕЙ)

№ процедуры www.torgi.gov.ru 171121/6987935/06

№ процедуры easuz.mosreg.ru/torgi 00400010101516

Дата начала приема заявок 18.11.2021

Дата окончания приема заявок 20.01.2022

Дата аукциона: 24.01.2022

2021 год

1. Правовое регулирование

Аукцион в электронной форме, открытый по форме подачи предложений о цене предмета аукциона с ограничением по составу Участников – ТОЛЬКО ДЛЯ ГРАЖДАН (далее – аукцион), проводится в соответствии с требованиями:

- Гражданского кодекса Российской Федерации;

- Земельного кодекса Российской Федерации;

- Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- Закона Московской области от 07.06.1996 №23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области»;

- Сводного заключения Министерства имущественных отношений Московской области от 08.11.2021 № 160-З п. 63;

- постановления Администрации Городского округа Подольск Московской области от 09.11.2021 № 1481-П «О проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи земельного участка из земель неразграниченной государственной собственности с кадастровым номером 50:55:0031049:437, расположенного по адресу: 142114, Московская область, г. Подольск, ул. Калинина, Российская Федерация» (Приложение 1);

- иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Московской области.

2. Сведения об аукционе

2.1. Продавец – исполнительно-распорядительный орган муниципального образования Московской области, принимающий решение о проведении аукциона, об отказе от проведения аукциона, об условиях аукциона (в том числе о начальной цене предмета аукциона, условиях и сроках договора купли-продажи), отвечающий за соответствие земельного участка характеристикам, указанным в Извещении о проведении аукциона, за своевременное опубликование Извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов по месту нахождения земельного участка, за соблюдение сроков заключения договора купли-продажи земельного участка и осуществляющий его заключение.

Наименование: Администрация Городского округа Подольск Московской области

Адрес: 142100, Московская область, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4.

Сайт: http://подольск-администрация.рф.

Адрес электронной почты: kizo@bk.ru.

Тел./факс +7 (4967) 57-09-30.

2.2. Организатор аукциона – орган, отвечающий за соответствие организации и проведения аукциона требованиям действующего законодательства, утверждающий Извещение о проведении аукциона, состав Аукционной комиссии, в том числе обеспечивающий прием и возврат задатков в установленном порядке.

Наименование: Комитет по конкурентной политике Московской области.

Адрес: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1.

Сайт: www.zakaz-mo.mosreg.ru

2.2.1. Лицо, осуществляющее организационно-технические функции по организации и проведению аукциона – отвечает за соответствие организации аукциона требованиям действующего законодательства, соблюдение сроков размещения Извещения о проведении аукциона и документов, составляемых в ходе проведения аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу (далее – Официальный сайт торгов), на Едином портале торгов Московской области (далее – Портал ЕАСУЗ), на электронной площадке www.rts-tender.ru в соответствии с действующим законодательством.

Наименование: Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов» (сокращенное наименование – ГКУ «РТЦ»).

Адрес: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 7.

Сайт: www.rcfmo.ru

2.3. Оператор электронной площадки – юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, обеспечивающее ее функционирование и включенное в перечень операторов электронных площадок, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 12.07.2018 № 1447-р «Об утверждении перечней операторов электронных площадок и специализированных электронных площадок, предусмотренных Федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ, от 18.07.2011 № 223-ФЗ».

Наименование: ООО «РТС-тендер».

Место нахождения: 127006, г. Москва, ул. Долгоруковская, д. 38, стр. 1.

Адрес сайта: www.rts-tender.ru.

Адрес электронной почты: iSupport@rts-tender.ru

Тел.: +7 (499) 653-55-00, +7 (800) 500-7-500, факс: +7 (495) 733-95-19.

2.4. Предмет аукциона: продажа земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного на территории Городского округа Подольск Московской области (далее – Земельный участок).

2.5. Сведения о Земельном участке:

Местоположение (адрес): 142114, Московская область, г. Подольск, ул. Калинина, Российская Федерация

Площадь, кв. м: 403

Кадастровый номер: 50:55:0031049:437 (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 26.08.2021 № КУВИ-002/2021-112175242 - Приложение 2)

Сведения о правах на земельный участок: государственная собственность не разграничена (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 26.08.2021 № КУВИ-002/2021-112175242 - Приложение 2)

Сведения об ограничениях прав на земельный участок: указаны в постановлении Администрации Городского округа Подольск Московской области от 09.11.2021 № 1481-П «О проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи земельного участка из земель неразграниченной государственной собственности с кадастровым номером 50:55:0031049:437, расположенного по адресу: 142114, Московская область, г. Подольск, ул. Калинина, Российская Федерация» (Приложение 1), выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 26.08.2021 № КУВИ-002/2021-112175242 (Приложение 2), письмо филиала «ФКП Росреестра» по Московской области от 10.08.2021 № исх01-45/03884 (Приложение 2), информация Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области от 23.09.2021 № ГЗ-21-014705 (Приложение 4), письмо Главного управления культуры и наследия Московской области от 24.08.2021 № 34Исх-4866 (Приложение 4), письмо заместителя Главы Администрации по развитию территорий Городского округа Подольск Московской области от 26.10.2021 № 11/2956-исх (Приложение 4), письмо заместителя Главы Администрации по развитию территорий Городского округа Подольск Московской области от 16.09.2021 № 11/2521-исх (Приложение 4), акте осмотра территории от 14.09.2021 (Приложение 4), в том числе:

1. Ограничения прав на Земельный участок, предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации: 50:55-6.15: Зона с особыми условиями использования территорий - Приаэродромная территория аэродрома Москва (Домодедово).

2. Земельный участок расположен: Приаэродромная территория аэродрома Остафьево: 403 кв.м.

Использовать Земельный участок в соответствии с требованиями:

- Воздушного кодекса Российской Федерации;

- Федерального закона от 01.07.2017 №135-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования порядка установления и использования приаэродромной территории и санитарно-защитной зоны».

Согласовать размещение объекта капитального строительства в соответствии с действующим законодательством.

Категория земель: земли населенных пунктов

Вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства

Фотоматериалы: Приложение 3.

Сведения о максимально (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства: указаны в информации Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области от 23.09.2021 № ГЗ-21-014705 (Приложение 4).

Сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (Приложение 5):

- водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения указаны в письме ГКУ МО «АРКИ»;

- газоснабжения указаны в письме филиала АО «Мособлгаз» «Юг» от 17.08.2021 № 5440/Ю/01;

- электроснабжения указаны в письме филиала ПАО «Россети Московский регион» - Южные электрические сети от 16.08.2021 № ЮЭС/23/107.

Извещение о предоставлении Земельного участка в соответствии со статьей 39.18. Земельного кодекса Российской Федерации было опубликовано:

- на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов: www.torgi.gov.ru; № 270721/13474637/01, лот № 1, дата публикации 27.07.2021;

- в газете «Вестник муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» от 27.07.2021 № 7/4;

- на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск Московской области – подольск-администрация.рф от 27.07.2021.

Начальная цена предмета аукциона: 1 252 104,88 руб. (Один миллион двести пятьдесят две тысячи сто четыре руб. 88 коп.), НДС не облагается.

«Шаг аукциона»: 37 563,14 руб. (Тридцать семь тысяч пятьсот шестьдесят три руб. 14 коп.).

Размер задатка для участия в аукционе: 1 252 104,88 руб. (Один миллион двести пятьдесят две тысячи сто четыре руб. 88 коп.), НДС не облагается.

2.6. Место приема Заявок на участие в аукционе (далее – Заявка): электронная площадка www.rts-tender.ru.

2.7. Дата и время начала приема Заявок: 18.11.2021 в 09 час. 00 мин 1.

Прием Заявок осуществляется круглосуточно.

- в газете «Вестник муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».

Все приложения к Извещению являются его неотъемлемой частью.

3.2. Осмотр Земельного участка производится без взимания платы и обеспечивается Продавцом во взаимодействии с Организатором аукциона в установленных пунктами 2.7 и 2.8 Извещения срока приема Заявок.

Для осмотра Земельного участка с учетом установленных сроков лиц, желающее осмотреть Земельный участок, не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до дня окончания срока приема Заявок направляет Запрос на осмотр Земельного участка (Приложение 8) на адрес электронной почты rst_torg@mosreg.ru с указанием следующих данных:

- тема письма: Запрос на осмотр Земельного участка;
- Ф.И.О. лица, уполномоченного на осмотр Земельного участка или его представителя;
- адрес электронной почты, контактный телефон;
- дата и № аукциона;
- кадастровый номер Земельного участка, его местоположение (адрес).

В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления Заявки на осмотр Земельного участка оформляется «смотровое письмо» и направляется по электронному адресу, указанному в обращении.

4. Требования к Заявителю

Заявителем на участие в аукционе (далее – Заявитель) может быть ТОЛЬКО ГРАЖДАНИН, претендующий на заключение договора купли-продажи Земельного участка, имеющий электронную подпись, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства удостоверяющим центром (далее - ЭП), и ПРОШЕДШИЙ РЕГИСТРАЦИЮ (АККРЕДИТАЦИЮ) В КАЧЕСТВЕ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА (НЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ) на электронной площадке в соответствии с Регламентом Оператора электронной площадки и Инструкциями Претендента/Арендатора, размещенными на электронной площадке (далее - Регламент и Инструкция).

ВНИМАНИЕ!

Пройти регистрацию на электронной площадке необходимо в качестве физического лица (не индивидуального предпринимателя).

5. Получение ЭП и регистрация (аккредитация) на электронной площадке

5.1. Для прохождения процедуры регистрации (аккредитации) на электронной площадке Заявитель необходимо иметь ЭП, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.2. Для обеспечения доступа к подаче заявки и к участию в аукционе Заявитель с учетом Раздела 4 и пункта 5.1 Извещения необходимо пройти регистрацию (аккредитацию) на электронной площадке в соответствии с Регламентом и Инструкциями.

5.3. Информация по получению ЭП и регистрации (аккредитации) на электронной площадке указана также в Памятке (Приложение 10).

6. Порядок внесения, блокирования и прекращения блокирования денежных средств в качестве задатка

6.1. Для участия в аукционе устанавливается требование о внесении задатка.

6.2. В целях исполнения требований о внесении задатка для участия в аукционе Заявитель с учетом требований Разделов 4; 5 Извещения обеспечивает наличие денежных средств на счете Оператора электронной площадки в размере, не менее суммы задатка, указанного в пункте 2.5 Извещения.

Перечисление денежных средств на счёт Оператора электронной площадки производится в соответствии с Регламентом и Инструкциями, по следующим реквизитам:

Получатель платежа: ООО «РТС-тендер»
Банковские реквизиты: Филиал «Корпоративный» ПАО «Совкомбанк»
БИК 044525360
Расчётный счёт: 40702810512030016362
Корр. счёт 30101810445250000360
ИНН 7710357167 КПП 773001001

Назначение платежа:
«Внесение гарантийного обеспечения по Соглашению о внесении гарантийного обеспечения,

№ аналитического счета _____, без НДС»1.

6.3. Операции по перечислению денежных средств на аналитическом счете Оператора электронной площадки в соответствии с Регламентом и Инструкциями учитываются на аналитическом счете Заявителя, открытым Оператором электронной площадки.

Денежные средства в размере, равном задатку, указанному в пункте 2.5 Извещения, блокируются Оператором электронной площадки на аналитическом счете Заявителя в соответствии с Регламентом и Инструкциями. Основанием для блокирования денежных средств является Заявка, направленная Оператору электронной площадки. Заблокированные на аналитическом счете Заявителя денежные средства являются задатком.

Подача Заявки и блокирование задатка является заключением Соглашения о задатке (Приложение 7).

6.4. Прекращение блокирования денежных средств на счете Заявителя в соответствии с Регламентом и Инструкциями производится Оператором электронной площадки в следующем порядке:

- для Заявителя, отозвавшего Заявку до окончания срока приема Заявок, установленного пунктом 2.8 Извещения, – в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве Заявки в соответствии с Регламентом и Инструкциями;
- для Заявителя, не допущенного к участию в аукционе, – в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в соответствии с Регламентом и Инструкциями;
- для участников аукциона (далее - Участник), участвовавших в аукционе, но не победивших в нем, – в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания Протокола о результатах аукциона в соответствии с Регламентом и Инструкциями.

6.5. Информация по внесению, блокированию и прекращению блокирования денежных средств в качестве задатка указана также в Памятке (Приложении 10).

6.6. Задаток Победителя аукциона, а также задаток иных лиц, с которым договор купли-продажи земельного участка заключается в соответствии с пунктами 13 и 14 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, засчитываются в счет платы за Земельный участок. Перечисление задатка Продавцу в счет платы за земельный участок осуществляется Оператором электронной площадки в соответствии с Регламентом и Инструкциями.

Задатки, внесенные указанными в настоящем пункте лицами, не заключившими в установленном в Извещении порядке договора купли-продажи земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

7. Порядок, форма и срок приема и отзыва Заявок

ВНИМАНИЕ!

Условия аукциона, порядок и условия заключения договора купли-продажи земельного участка с Участником являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе в установленные сроки и порядке является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

7.1. Прием заявок обеспечивается Оператором электронной площадки в соответствии с Регламентом и Инструкциями. Один Заявитель вправе подать только одну Заявку.

7.2. Заявитель с учетом требований Разделов 4; 5; 6 подает заявку в соответствии с Регламентом и Инструкциями. Информация по подаче заявки указана также в Памятке (Приложении 10).

7.3. Заявка направляется Заявителем Оператору электронной площадки в сроки, указанные в пунктах 2.7, 2.8 Извещения, путем:

- 7.3.1. заполнения Заявителем ее электронной формы (Приложение 6) с приложением указанных в настоящем пункте документов в форме электронных документов или электронных образов документов, то есть документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов:
 - копии документов, удостоверяющих личность Заявителя (в случае представления копии паспорта гражданина Российской Федерации представляются копии 20 (двадцати) страниц паспорта: от 1-ой страницы с изображением Государственного герба Российской Федерации по 20-ую страницу с «Извлечением из Положения о паспорте гражданина Российской Федерации» включительно);
 - надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;
 - документы, подтверждающие внесение задатка.2

7.3.2. подписания Заявки ЭП Заявителя в соответствии с Регламентом и Инструкциями.

7.4. Заявка и прилагаемые к ней документы направляются одновременно в соответствии с Регламентом и Инструкциями. Не допускается раздельное направление Заявки и приложений к ней документов, направление дополнительных документов после подачи Заявки или замена направленных документов без отзыва Заявки в соответствии с Регламентом и Инструкциями.

7.5. В соответствии с Регламентом и Инструкциями Оператор электронной площадки возвращает Заявку Заявителю в случае:

- предоставления Заявки, подписанной ЭП лица, не уполномоченного действовать от имени Заявителя;
- подачи одним Заявителем двух и более Заявок при условии, что поданные ранее Заявки не отозваны;
- получения Заявки после установленных в пункте 2.8 Извещения дня и времени окончания срока приема Заявок.

Одновременно с возвратом Заявки Оператор электронной площадки уведомляет Заявителя об основаниях ее возврата.

Возврат Заявок по иным основаниям не допускается.

7.6. В случае отсутствия у Оператора электронной площадки оснований возврата Заявки Заявителю, Оператор электронной площадки регистрирует Заявку в соответствии с Регламентом и Инструкциями. При этом Оператор электронной площадки направляет Заявителю уведомление о поступлении Заявки в соответствии с Регламентом и Инструкциями.

7.7. Заявитель вправе отозвать Заявку в любое время до установленных даты и времени окончания срока приема Заявок (пункт 2.8 Извещения) в соответствии с Регламентом и Инструкциями.

7.8. Заявитель после отзыва Заявки вправе повторно подать Заявку до установленных даты и времени окончания срока приема Заявок (пункт 2.8 Извещения) в порядке, установленном пунктами 7.1-7.6 Извещения.

7.9. Прием Заявок прекращается Оператором электронной площадки с помощью программных и технических средств в дату и время окончания срока приема Заявок, указанных в пункте 2.8 Извещения.

7.10. Ответственность за достоверность указанной в Заявке информации и приложений к ней документов несет Заявитель.

7.11. После окончания срока приема Заявок (пункт 2.8 Извещения) Оператор электронной площадки направляет Заявки Организатору аукциона в соответствии с Регламентом и Инструкциями.

8. Аукционная комиссия

- 8.1. Аукционная комиссия формируется Организатором аукциона и осуществляет следующие полномочия:
 - рассматривает Заявки и прилагаемые к ней документы на предмет соответствия требованиям, установленным Извещением;
 - принимает решение о допуске к участию в аукционе и признании Заявителей Участниками или об отказе в допуске Заявителей к участию в аукционе, которое оформляется Протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе, подписываемым всеми присутствующими членами Аукционной комиссии;
 - оформляет и подписывает Протокол о результатах аукциона.

8.2. Аукционная комиссия правомочна осуществлять функции и полномочия, если на ее заседании присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов, при этом общее число членов Аукционной комиссии должно быть не менее пяти человек.

9. Порядок рассмотрения Заявок

- 9.1. Рассмотрение Заявок осуществляется Аукционной комиссией.
- 9.2. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:
 - непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
 - непоступление задатка на дату рассмотрения Заявок на участие в аукционе;
 - подача Заявки лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть Участником и приобрести земельный участок;
 - наличие сведений о Заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов Заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа Заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

9.3. По результатам рассмотрения Аукционной комиссией Заявок Оператор электронной площадки в соответствии с Регламентом и Инструкциями:

- направляет Заявителям, допущенным к участию в аукционе и признанным Участниками и Заявителям, не допущенным к участию в аукционе, уведомления о принятиях в их отношении решениях, не позднее установленных в пункте 2.11 Извещения дня и времени начала проведения аукциона;
- размещает Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе на электронной площадке.

9.4. По результатам рассмотрения Аукционной комиссией Заявок Организатор аукциона размещает Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе на официальном сайте торгов, на Портале ЕАСУЗне позднее, чем на следующий день после дня подписания указанного протокола.

9.5. Заявитель, в соответствии с полученным им уведомлением Участника, в соответствии с Регламентом и Инструкциями считается участвующим в аукционе с даты и времени начала проведения аукциона, указанных в пункте 2.11 Извещения.

10. Порядок проведения аукциона

10.1. Проведение аукциона в соответствии с Регламентом и Инструкциями обеспечивается Оператором электронной площадки.

10.2. В аукционе могут участвовать только Заявители, допущенные к участию в аукционе и признанные Участниками. Оператор электронной площадки обеспечивает Участникам возможность принять участие в аукционе. Информация по участию в аукционе указана также в Памятке (Приложение 10).

10.3. Процедура аукциона проводится в день и время, указанные в пункте 2.11 Извещения. Время проведения аукциона не должно совпадать со временем проведения профилактических работ на электронной площадке.

10.4. Аукцион проводится путем повышения Начальной цены Предмета аукциона на «шаг аукциона», установленные пунктом 2.5 Извещения.

10.5. Если в течение 1 (одного) часа со времени начала проведения процедуры аукциона не поступило ни одного предложения о цене Предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену Предмета аукциона (пункт 10.4 Извещения), аукцион завершается с помощью программных и технических средств электронной площадки.

10.6. В случае поступления предложения о более высокой цене Предмета аукциона, время представления следующих предложений о цене Предмета аукциона продлевается на 10 (десять) минут.

10.7. Аукцион завершается с помощью программных и технических средств электронной площадки, если в течение 10 (десяти) минут после поступления последнего предложения о цене Предмета аукциона ни один Участник не сделал предложение о цене Предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену Предмета аукциона.

10.8. Победителем признается Участник, предложивший наибольшую цену Предмета аукциона.

1 Назначение платежа указывается в соответствии с Регламентом и Инструкциями

2 При подаче Заявителем Заявки в соответствии с Регламентом и Инструкциями, информация о внесении Заявителем задатка формируется Оператором электронной площадки и направляется Организатору аукциона.

10.9. Ход проведения процедуры аукциона фиксируется Оператором электронной площадки в электронном журнале, который направляется Организатору аукциона в течение 1 (одного) часа со времени завершения аукциона для подведения Аукционной комиссией результатов аукциона путем оформления Протокола о результатах аукциона. Один экземпляр Протокола о результатах аукциона передается Победителю аукциона.

10.10. Оператор электронной площадки приостанавливает проведение аукциона в случае технологического сбоя, зафиксированного программными и техническими средствами электронной площадки. Не позднее чем за 3 (три) часа до времени возобновления проведения аукциона, в соответствии с Регламентом и Инструкциями Участники получают уведомления от Оператора электронной площадки с указанием даты и времени возобновления проведения аукциона.

10.11. После завершения аукциона Оператор электронной площадки размещает Протокол о результатах аукциона на электронной площадке с Регламентом и Инструкциями.

10.12. Организатор аукциона размещает Протокол о результатах аукциона на официальном сайте торгов, Портале ЕАСУЗ в течение одного рабочего дня со дня его подписания.

10.13. Аукцион признается несостоявшимся в случаях, если:

- по окончании срока подачи Заявок была подана только одна Заявка;
- по окончании срока подачи Заявок не подано ни одной Заявки;
- на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех Заявителей;
- на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение о допуске к участию в аукционе и признании Участником только одного Заявителя;

- в случае если в течение 1 (одного) часа после начала проведения аукциона не поступило ни одного предложения о цене Предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену Предмета аукциона (пункт 10.4 Извещения).

11. Условия и сроки заключения договора купли-продажи земельного участка

11.1. Заключение договора купли-продажи земельного участка (Приложение 9) осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами, а также Извещением.

11.2. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один Заявитель признан Участником, Продавец в течение 10 (десяти) дней со дня подписания Протокола рассмотрения заявок направляет Заявителю 3 (три) экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка. При этом цена земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

11.3. В случае, если по окончании срока подачи Заявок на участие в аукционе подана только одна Заявка на участие в аукционе, при условии соответствия Заявки и Заявителя, подавшего указанную Заявку, всем требованиям, указанным в Извещении о проведении аукциона, Продавец в течение 10 (десяти) дней со дня рассмотрения указанной Заявки направляет Заявителю 3 (три) экземпляра подписанного договора купли-продажи земельного участка. При этом цена земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

11.4. Продавец направляет Победителю аукциона 3 (три) экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка в десятидневный срок со дня составления Протокола о результатах аукциона.

11.5. Не допускается заключение договора купли-продажи земельного участка ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов.

11.6. Победитель аукциона или иное лицо, с которым заключается договор купли-продажи земельного участка в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, обязаны подписать договор купли-продажи земельного участка в течение 30 (тридцати) дней со дня направления такого договора.

11.7. Если договор купли-продажи земельного участка в течение 30 (тридцати) дней со дня направления проекта договора купли-продажи земельного участка Победителю аукциона не был им подписан и представлен Продавцу, Продавец предлагает заключить указанный договор иному Участнику, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной Победителем аукциона.

11.8. В случае, если Победитель аукциона или иное лицо, с которым заключается договор купли-продажи земельного участка в соответствии с пунктами 11.2 и 11.3 Извещения, в течение 30 (тридцати) дней со дня направления Продавцом проекта аукциона договор купли-продажи, не подписал и не представил Продавцу указанный договор, Продавец направляет сведения в Федеральную антимонопольную службу России (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.03.2015 № 187 «О внесении изменений в Положение о Федеральной антимонопольной службе») для включения в реестр недобросовестных Участников аукциона.

11.9. В случае, если в течение 30 (тридцати) дней со дня направления Участнику, который сделал предпоследнее предложение о цене Предмета аукциона, проекта договора купли-продажи земельного участка, этот Участник не представил Продавцу подписанный со своей стороны указанный договор, Продавец вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ по продаже земельного участка

В Аукционную комиссию
Заявитель _____ (Ф.И.О. гражданина)

Паспортные данные: серия _____, дата выдачи «.....»г.
кем выдан
Адрес места жительства (по паспорту)
Почтовый адрес для направления корреспонденции
Контактный телефон
ОГРНИП (для индивидуального предпринимателя, КФХ): _____

Представитель Заявителя _____ (Ф.И.О.)
Действует на основании доверенности от «.....»20.....г. №
Паспортные данные представителя: серия _____ № дата выдачи «.....»г.
кем выдан
Адрес места жительства (по паспорту)
Почтовый адрес для направления корреспонденции
Контактный телефон _____

принял решение об участии в аукционе в электронной форме на право заключения договора купли-продажи земельного участка и обязуется обеспечить поступление задатка в размере _____ (сумма прописью), в сроки и в порядке, установленные в Извещении о проведении аукциона в электронной форме по продаже земельного участка, и в соответствии с Регламентом Оператора электронной площадки и Инструкциями Претендента/Покупателя, размещенными на электронной площадке (далее – Регламент и Инструкции).

1. Заявитель обязуется:
- 1.1. Соблюдать условия и порядок проведения аукциона в электронной форме, содержащиеся в Извещении о проведении аукциона в электронной форме, Регламенте и Инструкциях.3

1.2. В случае признания Победителем аукциона в электронной форме, а также в иных случаях, предусмотренных пунктами 13 и 14 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, заключить договор купли-продажи с Продавцом в соответствии с порядком, сроками и требованиями, установленными Извещением о проведении аукциона в электронной форме и договором купли-продажи земельного участка.

1.3. Использовать земельный участок в соответствии с видом разрешенного использования, указанным в Извещении о проведении аукциона в электронной форме и договоре купли-продажи земельного участка.

2. Заявитель согласен и принимает все условия, требования, положения Извещения о проведении аукциона в электронной форме, проекта договора купли-продажи земельного участка, Регламента и Инструкций, и они ему понятны. Заявителю известны сведения о Земельном участке, Заявитель надлежащим образом ознакомлен с реальным состоянием Земельного участка и не имеет претензий к ним.

3. Заявитель извещен о том, что он вправе отозвать Заявку в любое время до установленных даты и времени окончания срока приема Заявок на участие в аукционе в электронной форме, в порядке, установленном в Извещении о проведении аукциона в электронной форме.

4. Ответственность за достоверность представленных документов и информации несет Заявитель.

5. Заявитель подтверждает, что на дату подписания настоящей Заявки ознакомлен с порядком проведения аукциона в электронной форме, порядком внесения, блокирования и прекращения блокирования денежных средств в качестве задатка, и они ему понятны.

6. Заявитель осведомлен и согласен с тем, что Продавец / Организатор аукциона в электронной форме не несет ответственности за ущерб, который может быть причинен Заявителю отменой аукциона в электронной форме, внесением изменений в Извещении о проведении аукциона в электронной форме, а также приостановлением процедуры проведения аукциона в электронной форме. При этом Заявитель считает уведомленным об отмене аукциона в электронной форме, внесении изменений в Извещении о проведении аукциона в электронной форме с даты публикации информации об отмене аукциона в электронной форме, внесении изменений в Извещении о проведении аукциона в электронной форме на официальном сайте торгов Российской Федерации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru и сайте Оператора электронной площадки.

7. Условия аукциона в электронной форме, порядок и условия заключения договора купли-продажи земельного участка с Участником аукциона в электронной форме являются условиями публичной оферты, а подача Заявки на участие в аукционе в электронной форме в установленные в Извещении о проведении аукциона в электронной форме сроки и порядке являются акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

8. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ), подавая Заявку, Заявитель дает согласие на обработку персональных данных, указанных выше и содержащихся в представленных документах, в целях участия в аукционе (под обработкой персональных данных понимается совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, описание способов обработки данных) применительно к Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных в любой момент по соглашению сторон, Заявитель подтверждает, что ознакомлен с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, права и обязанности в области защиты персональных данных ему известны.

ПРОЕКТ СОГЛАШЕНИЯ О ЗАДАТКЕ № _____

Приложение 7

«.....»г.

Комитет по конкурентной политике Московской области в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Организатор аукциона», и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Оператор электронной площадки», с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Заявитель», с другой стороны, в соответствии с пунктом 1 статьи 380 Гражданского кодекса Российской Федерации, заключили Настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

Заявитель в доказательство намерения заключить договор купли-продажи земельного участка _____, а также в качестве обеспечения надлежащего исполнения своих обязательств, в счет причитающихся с него по договору купли-продажи платежей, обеспечивает наличие денежных средств на счете Оператора электронной площадки в размере не менее суммы задатка, установленного в сумме _____ руб. (_____), и соглашается с блокированием указанной суммы в порядке, предусмотренном Разделом 2 настоящего Соглашения.

2. **Порядок внесения, блокирования и прекращения блокирования денежных средств в качестве задатка**

2.1. Перечисление денежных средств на счёт Оператора электронной площадки производится Заявителем в соответствии с Регламентом Оператора электронной площадки и Инструкциями Претендента/Арендатора, размещенными на электронной площадке (далее – Регламент и Инструкция) по следующим реквизитам:

Получатель платежа: _____
Банковские реквизиты: _____
БИК _____
Расчётный счёт: _____
Корр. счёт _____
ИНН _____ КПП _____
Назначение платежа: _____

«.....» _____.

Назначение платежа указывается в соответствии с Регламентом и Инструкциями.

2.2. В целях исполнения требований о внесении задатка для участия в аукционе Заявитель обеспечивает наличие денежных средств на аналитическом счете Оператора электронной площадки в размере, не менее суммы задатка, установленной Извещением о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи земельного участка _____

(далее - Извещение).

2.3. Денежные средства в размере, равном задатку, указанному в пункте 2.5. Извещения, блокируются Оператором электронной площадки на счете Заявителя в соответствии с Регламентом и Инструкциями. Основанием для блокирования денежных средств является Заявка, направленная Заявителем Оператору электронной площадки. Заблокированные Оператором электронной площадки на счете Заявителя денежные средства являются задатком.

2.4. Прекращение блокирования денежных средств на счете Заявителя в соответствии с Регламентом и Инструкциями производится Оператором электронной площадки в порядке, установленном Разделом 6 Извещения.

3. Ответственность Сторон

3.1. Ответственность сторон за неисполнение либо ненадлежащее исполнение настоящего Соглашения наступает в соответствии с действующим законодательством.

3. Ознакомлен с Регламентом и Инструкциями при регистрации (аккредитации) на электронной площадке.

3.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в результате исполнения Сторонами условий настоящего Соглашения, будут по возможности решаться путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров Стороны рассматривают их в установленном законом порядке.

4. Срок действия Соглашения

- 4.1. Соглашение вступает в силу с момента подписания его Сторонами.
4.2. Соглашение прекращает свое действие с момента надлежащего исполнения Сторонами взятых на себя обязательств.

5. Заключительные положения

- 5.1. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются письменно дополнительным соглашением.
5.2. Настоящее Соглашение составлено в форме электронного документа и вступает в силу с момента блокировки Оператором электронной площадки денежных средств в размере, установленном извещением о проведении аукциона, на аналитическом счете Заявителя в соответствии с Регламентом и Инструкциями.

6. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Table with 3 columns: Organizer, Operator, Applicant. Each column has fields for Name, Position, and Signature.

7. Подписи сторон

Table with 3 columns: Organizer, Operator, Applicant. Each column has fields for Position and Signature.

Приложение 8

Форма

В _____ (Организатор аукциона)
от _____ (Ф.И.О. гражданина)

Запрос на осмотр Земельного участка

Прошу оформить документ для осмотра Земельного участка:
Кадастровый номер: _____
Местоположение (адрес): _____
Дата аукциона: _____
№ аукциона: _____
Уполномоченное лицо на осмотр: _____
Ф.И.О. _____
Контактные телефоны: _____
Адрес электронной почты (e-mail): _____
Подпись _____ Ф.И.О. _____

Приложение 9

Проект договора купли-продажи

ДОГОВОР № _____ ф/_____/_____/_____
купли-продажи земельного участка
Городской округ Подольск «_____» _____ 20__ года

ПРОДАВЕЦ: Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск (учрежден _____), в лице _____, действующ _____, на основании _____, юридический адрес: _____, с одной стороны, и ПОКУПАТЕЛЬ: гражданин Российской Федерации _____, место рождения: _____, паспорт _____, выдан _____, код подразделения _____, зарегистрированный по адресу: _____, с другой стороны, именуемые также «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

- 1.1. Продавец обязуется передать, а Покупатель обязуется принять в собственность в соответствии с условиями настоящего Договора земельный участок площадью 403 кв.м, с кадастровым номером 50:55:0031049:437, расположенный по адресу: 142114, Московская область, г. Подольск, ул. Калинина, Российская Федерация (далее - Земельный участок). Категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства.
1.2. Основанием для заключения настоящего Договора является Протокол № _____ от _____ 20__ года.
1.3. На Земельном участке отсутствуют объекты недвижимого имущества.

2. Цена Земельного участка

- 2.1. Цена Земельного участка установлена в соответствии с Протокол № _____ от _____ 2021 года и составляет _____ (_____) рублей 00 копеек.
2.2. Покупатель перечисляет сумму, указанную в пункте 2.1. настоящего Договора, за вычетом ранее внесённого задатка в размере _____ руб _____ копеек на счёт Управления Федерального казначейства по Московской области (Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск), ИНН 5036154780, КПП 503601001 банковский счет 401 028 108 453 700 000 04, казначейский счет 031 006 430 00000 014 800 в отделении ГУ Банка России по ЦФО/УФК по Московской области, г. Москва, БИК 004525987, ОКТМО 46 760 000, КБК 705 114 06012 04 0000 430.
2.3. Датой оплаты Земельного участка считается дата поступления денежных средств на счёт, указанный в пункте 2.2. настоящего Договора.

3. Передача Земельного участка и переход права собственности на Земельный участок

- 3.1. Оформление права собственности на Земельный участок подлежит обязательной государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по месту нахождения Земельного участка.
3.2. Земельный участок считается переданным Продавцом и принятым Покупателем по акту приёма-передачи.

4. Обязанности Сторон

- 4.1. Покупатель обязуется:
4.1.1. Полностью оплатить цену Земельного участка в размере, порядке и сроки, установленные статьёй 2 настоящего Договора;
4.1.2. В течение 7 (семи) календарных дней после полной оплаты цены Земельного участка представить Продавцу документы, подтверждающие оплату.
4.1.3. В течение 14 (четырнадцати) календарных дней после получения от Продавца документов, перечисленных в пункте 4.2.1. настоящего Договора, направить их в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
4.1.4. В течение 7 (семи) календарных дней с даты регистрации права собственности Покупателя на Участок направить Продавцу копию указанного документа и один экземпляр договора купли-продажи.
4.1.5. Использовать Земельный участок в соответствии с требованиями:
- Воздушного кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 01.07.2017 №135-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования порядка установления и использования приаэродромной территории и санитарно-защитной зоны».
4.1.6. Согласовать размещение объекта капитального строительства в соответствии с действующим законодательством.
4.2. Продавец обязуется:
4.2.1. В течение 7 (семи) календарных дней со дня получения документов, перечисленных в пункте 4.1.2. настоящего Договора, и поступления в бюджет денежных средств за Земельный участок в полном объёме передать Покупателю договор купли-продажи и документы, необходимые для государственной регистрации перехода права собственности в установленном порядке.
4.2.2. При получении сведений об изменении реквизитов, указанных в пункте 2.2 настоящего Договора, письменно уведомить о таком изменении Покупателя.
4.3. Права, обязанности и ответственность Сторон, не предусмотренные настоящим Договором, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

5. Ответственность Сторон

- 5.1. Продавец несёт ответственности за недостоверность сведений, представленных ему Покупателем или иными органами и организациями, вошедших в настоящий Договор, включая приложения к нему.
5.2. В случае нарушения установленного пунктом 2.3 настоящего Договора срока оплаты цены Земельного участка Покупатель уплачивает Продавцу неустойку за каждый день просрочки в размере одной трёхсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день выполнения денежного обязательства, от неуплаченной суммы по следующему реквизитам: Управление Федерального казначейства по Московской области (Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск), ИНН 5036154780, КПП 503601001 банковский счет 401 028 108 453 700 000 04, казначейский счет 031 006 430 00000 014 800 в отделении ГУ Банка России по ЦФО/УФК по Московской области, г. Москва, БИК 004525987, ОКТМО 46 760 000, КБК 705 116 07010 04 0000 140.
Неустойка перечисляется в порядке, предусмотренном в пункте 2.2. настоящего Договора. Уплата неустойки не освобождает Покупателя от исполнения обязательств по настоящему Договору.
5.3. После передачи Покупателю по акту приёма-передачи Земельного участка Продавец не несёт ответственности за недостатки, препятствующие или ограничивающие использование Земельного участка, о которых не было известно Покупателю и Продавцу на момент заключения настоящего Договора.

6. Рассмотрение споров

- 6.1. Настоящий Договор считается заключенным с даты его подписания Сторонами и действует вплоть до полного выполнения Сторонами своих обязательств либо до его расторжения.
6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в форме, установленной законом, по требованию одной из Сторон, в том числе в связи с неоплатой или неполной оплатой Покупателем цены Земельного участка.
6.3. В случае расторжения настоящего Договора Покупатель возвращает Продавцу полученный им Земельный участок в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня расторжения настоящего Договора по акту приёма-передачи, подписанному обеими Сторонами.
6.4. Расторжение настоящего Договора не освобождает Стороны от выплаты пеней и других платежей, предусмотренных настоящим Договором.
6.5. Все споры между Сторонами, возникающие по настоящему Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Обременения (ограничения) Земельного участка

- 7.1. Земельный участок свободен от любых имущественных прав и претензий третьих лиц.
7.2. Сведения об ограничениях (обременениях) прав на Земельный участок:
7.2.1 Ограничения прав на Земельный участок, предусмотренные статьёй 56 Земельного кодекса Российской Федерации: 50:55-6-15: Зона с особыми условиями использования территорий - Приаэродромная территория аэродрома Москва (Домодедово)
7.2.2. Земельный участок расположен: Приаэродромная территория аэродрома Остафьево: 403 кв.м.

8. Особые условия Договора

- 8.1. Оформление права собственности на Земельный участок по настоящему Договору подлежит обязательной государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по месту нахождения Земельного участка, после исполнения обязательств по оплате Земельного участка в соответствии со статьёй 2 настоящего Договора. Расходы по государственной регистрации перехода права собственности на Земельный участок несёт Покупатель.
8.2. Изменения и дополнения настоящего Договора считаются действительными, если совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то лицами.
8.3. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр передается в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

9. Приложения к Договору

- Приложение № 1 – Выписка ЕГРН на Земельный участок.
Приложение № 2 – Акт приёма-передачи

10. Адреса и подписи Сторон

Table with 2 columns: Продавец, Покупатель. Each column has fields for Name and Address.

**Приложение к Договору № _____ ф/_____/_____/_____
купли-продажи земельного участка**

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

Городской округ Подольск, Московской области, _____, _____ года.
_____ два тысячи _____ года.

ПРОДАВЕЦ: Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск (учрежден _____), в лице _____, действующ _____, на основании _____, юридический адрес: _____, с одной стороны, и ПОКУПАТЕЛЬ: гражданин Российской Федерации _____, место рождения: _____, паспорт _____, выдан _____, код подразделения _____, зарегистрированный по адресу: _____, с другой стороны, подписали настоящий передаточный акт о нижеследующем:
1. ПРОДАВЕЦ передал в собственность ПОКУПАТЕЛЮ земельный участок общей площадью 403 кв.м, категория земель -

земли населенных пунктов, вид разрешенного использования - для индивидуального жилищного строительства, с кадастровым номером 50:55:0031049:437, расположенного по адресу: 142114, Московская область, г. Подольск, ул. Калинина, Российская Федерация, в соответствии с договором купли-продажи земельного участка от _____ 20__ г. № _____, а ПОКУПАТЕЛЬ принял указанный земельный участок полностью в таком виде, в котором он находился в момент подписания договора купли-продажи.

- 2. Расчет по договору произведен полностью в размере _____ (_____) рублей 00 копеек. НДС не облагается.
3. Претензий у ПОКУПАТЕЛЯ к ПРОДАВЦУ по передаваемому земельному участку не имеется.
4. Настоящий акт приема-передачи составлен в трех экземплярах, один из которых передается ПРОДАВЦУ, второй ПОКУПАТЕЛЮ, третий – органу, осуществляющему государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Подписи Сторон

Table with 2 columns: Продавец, Покупатель. Each column has fields for Name and Address.

Полная информация о проведении аукциона размещена на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск Московской области http://подольск-администрация.рф

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 912 кв. м, категория земель - «земли населенных пунктов», расположенного по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, с. Сынокво, для целей – «Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)».

Граждане, заинтересованные в предоставлении вышеуказанного земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства, 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 Порталу государственных и муниципальных услуг Московской области 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 «Гриново»
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
Кузузово
Адрес: Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, ул. Багратиона, д.21
Дата и время начала приема заявлений – 26.11.2021 в 11:00
Дата и время окончания приема заявок – 25.12.2021 в 11:00
Дата подведения итогов – 25.12.2021 в 11:00
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. 359А, с 9:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 13:48.
Контактный телефон: 8(4967) 57-05-03.

ИЗМЕНЕНИЯ В ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

№ ПЭ-ПДЛГО/21-1687

о проведении аукциона в электронной форме по продаже имущества, находящегося в собственности Городского округа Подольск Московской области, расположенного по адресу: Российская Федерация, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Рабочая, дом 4, машино-место 59

Table with 2 columns: № процедуры, Дата. Contains information about the auction procedure and dates.

В связи с продлением заявочной кампании, переносом даты аукциона, опубликованного 09.08.2021 на официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru (№ извещения 090821/6987935/06), внести следующие Изменения в Информационное сообщение № ПЭ-ПДЛГО/21-1687 о проведении аукциона в электронной форме по продаже имущества, находящегося в собственности Городского округа Подольск Московской области, расположенного по адресу: Российская Федерация, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Рабочая, дом 4, машино-место 59 (далее - Информационное сообщение):

- 1. Изложить абзац 16 пункта 2.5. Информационного сообщения в следующей редакции: «Срок внесения задатка с **10.08.2021 по 31.01.2022 до 18 час. 00 мин.**».
2. Изложить пункты 3.3. – 3.6. Информационного сообщения в следующей редакции:
«3.3. Дата и время окончания приема/подачи Заявок: 31.01.2022 в 18 час. 00 мин.
3.4. Дата определения Участников: 02.02.2022 12 час. 00 мин.
3.5. Место, дата и время проведения аукциона: электронная площадка 02.02.2022 в 14 час. 00 мин.
3.6. Место и срок подведения итогов аукциона: электронная площадка 02.02.2022 с 14 час. 00 мин. до последнего предложения Участников.».

ИЗМЕНЕНИЯ В ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

№ ПЭ-ПДЛГО/21-1372

о проведении аукциона в электронной форме по продаже имущества, находящегося в собственности Городского округа Подольск Московской области, расположенного по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, микрорайон Климовск, проспект 50 лет Октября, дом 16б, помещение 1 (далее - Информационное сообщение):

Table with 2 columns: № процедуры, Дата. Contains information about the auction procedure and dates.

В связи с продлением заявочной кампании, переносом даты аукциона, опубликованного 07.07.2021 на официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru (№ извещения 070721/6987935/05), внести следующие Изменения в Информационное сообщение № ПЭ-ПДЛГО/21-1372 о проведении аукциона в электронной форме по продаже имущества, находящегося в собственности Городского округа Подольск Московской области, расположенного по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, микрорайон Климовск, проспект 50 лет Октября, дом 16б, помещение 1 (далее - Информационное сообщение):

- 1. Изложить абзац 16 пункта 2.5. Информационного сообщения в следующей редакции:
«Срок внесения задатка с 08.07.2021 по 31.01.2022 до 18 час. 00 мин.».
2. Изложить пункты 3.3. – 3.6. Информационного сообщения в следующей редакции:
«3.3. Дата и время окончания приема/подачи Заявок: 31.01.2022 в 18 час. 00 мин.
3.4. Дата определения Участников: 02.02.2022 в 12 час. 00 мин.
3.5. Место, дата и время проведения аукциона: электронная площадка 02.02.2022 в 14 час. 00 мин.
3.6. Место и срок подведения итогов аукциона: электронная площадка 02.02.2022 с 14 час. 00 мин. до последнего предложения Участников.».

ИЗМЕНЕНИЯ В ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

№ ПЭ-ПДЛГО/21-1651

о проведении аукциона в электронной форме по продаже имущества, находящегося в собственности Городского округа Подольск Московской области, расположенного по адресу: Российская Федерация, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Рабочая, дом 4, машино-место 53

Table with 2 columns: № процедуры, Дата. Contains information about the auction procedure and dates.

В связи с продлением заявочной кампании, переносом даты аукциона, опубликованного 04.08.2021 на официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru (№ извещения 040821/6987935/07), внести следующие Изменения в Информационное сообщение № ПЭ-ПДЛГО/21-1651 о проведении аукциона в электронной форме по продаже имущества, находящегося в собственности Городского округа Подольск Московской области, расположенного по адресу: Российская Федерация, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Рабочая, дом 4, машино-место 53 (далее - Информационное сообщение):

- 1. Изложить абзац 16 пункта 2.5. Информационного сообщения в следующей редакции: «Срок внесения задатка с **05.08.2021 по 31.01.2022 до 18 час. 00 мин.**».
2. Изложить пункты 3.3. – 3.6. Информационного сообщения в следующей редакции:
«3.3. Дата и время окончания приема/подачи Заявок: 31.01.2022 в 18 час. 00 мин.
3.4. Дата определения Участников: 02.02.2022 в 12 час. 00 мин.
3.5. Место, дата и время проведения аукциона: электронная площадка 02.02.2022 в 14 час. 00 мин.
3.6. Место и срок подведения итогов аукциона: электронная площадка 02.02.2022 с 14 час. 00 мин. до последнего предложения Участников.».

**ИЗМЕНЕНИЯ В ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
№ ПЭ-ПДЛГО/21-1686**

о проведении аукциона в электронной форме по продаже имущества, находящегося в собственности Городского округа Подольск Московской области, расположенного по адресу: Российская Федерация, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Рабочая, дом 4, машино-место 54

№ процедуры www.torgi.gov.ru	090821/6987935/05
№ процедуры www.torgi.mosreg.ru	00200190101663
Дата начала приема заявок:	10.08.2021
Дата окончания приема заявок:	31.01.2022
Дата определения участников:	02.02.2022
Дата аукциона:	02.02.2022

В связи с продлением заявочной кампании, переносом даты аукциона, опубликованного 09.08.2021 на официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru (№ извещения 090821/6987935/05), внести следующие Изменения в Информационное сообщение № ПЭ-ПДЛГО/21-1686 о проведении аукциона в электронной форме по продаже имущества, находящегося в собственности Городского округа Подольск Московской области, расположенного по адресу: Российская Федерация, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Рабочая, дом 4, машино-место 54 (далее - Информационное сообщение):

1. Изложить абзац 16 пункта 2.5. Информационного сообщения в следующей редакции: «Срок внесения задатка с **10.08.2021** по **31.01.2022** до **18** час. **00** мин.».
2. Изложить пункты 3.3. – 3.6. Информационного сообщения в следующей редакции: «3.3. Дата и время окончания приема/подачи Заявок: **31.01.2022** в **18** час. **00** мин. 3.4. Дата определения Участников: **02.02.2022** в **12** час. **00** мин. 3.5. Место, дата и время проведения аукциона: электронная площадка **02.02.2022** в **14** час. **00** мин. 3.6. Место и срок подведения итогов аукциона: электронная площадка **02.02.2022** с **14** час. **00** мин. до последнего предложения Участников.».

**ИЗМЕНЕНИЯ В ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
№ ПЭ-ПДЛГО/21-1713**

о проведении аукциона в электронной форме по продаже имущества, находящегося в собственности Городского округа Подольск Московской области, расположенного по адресу: Российская Федерация, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Рабочая, дом 4, машино-место 56

№ процедуры www.torgi.gov.ru	110821/6987935/09
№ процедуры www.torgi.mosreg.ru	00200190101667
Дата начала приема заявок:	12.08.2021
Дата окончания приема заявок:	31.01.2022
Дата определения участников:	02.02.2022
Дата аукциона:	02.02.2022

В связи с продлением заявочной кампании, переносом даты аукциона, опубликованного 11.08.2021 на официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru (№ извещения 110821/6987935/09), внести следующие Изменения в Информационное сообщение № ПЭ-ПДЛГО/21-1713 о проведении аукциона в электронной форме по продаже имущества, находящегося в собственности Городского округа Подольск Московской области, расположенного по адресу: Российская Федерация, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Рабочая, дом 4, машино-место 56 (далее - Информационное сообщение):

1. Изложить абзац 16 пункта 2.5. Информационного сообщения в следующей редакции: «Срок внесения задатка с **12.08.2021** по **31.01.2022** до **18** час. **00** мин.».
2. Изложить пункты 3.3. – 3.6. Информационного сообщения в следующей редакции: «3.3. Дата и время окончания приема/подачи Заявок: **31.01.2022** в **18** час. **00** мин. 3.4. Дата определения Участников: **02.02.2022** в **12** час. **00** мин. 3.5. Место, дата и время проведения аукциона: электронная площадка **02.02.2022** в **14** час. **00** мин. 3.6. Место и срок подведения итогов аукциона: электронная площадка **02.02.2022** с **14** час. **00** мин. до последнего предложения Участников.».

**ИЗМЕНЕНИЯ В ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
№ ПЭ-ПДЛГО/21-1719**

о проведении аукциона в электронной форме по продаже имущества, находящегося в собственности Городского округа Подольск Московской области, расположенного по адресу: Российская Федерация, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Рабочая, дом 4, машино-место 60

№ процедуры www.torgi.gov.ru	110821/6987935/06
№ процедуры www.torgi.mosreg.ru	00200190101666
Дата начала приема заявок:	12.08.2021
Дата окончания приема заявок:	31.01.2022
Дата определения участников:	02.02.2022
Дата аукциона:	02.02.2022

В связи с продлением заявочной кампании, переносом даты аукциона, опубликованного 11.08.2021 на официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru (№ извещения 110821/6987935/06), внести следующие Изменения в Информационное сообщение № ПЭ-ПДЛГО/21-1719 о проведении аукциона в электронной форме по продаже имущества, находящегося в собственности Городского округа Подольск Московской области, расположенного по адресу: Российская Федерация, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Рабочая, дом 4, машино-место 60 (далее - Информационное сообщение):

1. Изложить абзац 16 пункта 2.5. Информационного сообщения в следующей редакции: «Срок внесения задатка с **12.08.2021** по **31.01.2022** до **18** час. **00** мин.».
2. Изложить пункты 3.3. – 3.6. Информационного сообщения в следующей редакции: «3.3. Дата и время окончания приема/подачи Заявок: **31.01.2022** в **18** час. **00** мин. 3.4. Дата определения Участников: **02.02.2022** в **12** час. **00** мин. 3.5. Место, дата и время проведения аукциона: электронная площадка **02.02.2022** в **14** час. **00** мин. 3.6. Место и срок подведения итогов аукциона: электронная площадка **02.02.2022** с **14** час. **00** мин. до последнего предложения Участников.».

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, что ГУП МО «Электросеть» подано ходатайство об установлении публичного сервитута в отношении земель относящихся к неразграниченной государственной собственности в кадастровом квартале 50:55:0030323

Цели установления публичного сервитута:

Размещение существующего объекта электросетевого хозяйства с кадастровым номером 50:55:0030323:542

Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут

Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Советская земельных участков относящихся к неразграниченной государственной собственности в кадастровом квартале 50:55:0030323 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. 348, с 9:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 13:48. Контактный телефон: 8(4967) 63-56-22. 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.рф
- 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, документации 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

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, что ГУП МО «Электросеть» подано ходатайство об установлении публичного сервитута в отношении земель относящихся к неразграниченной государственной собственности в кадастровом квартале 50:55:0030323

Цели установления публичного сервитута:

Размещение существующего объекта электросетевого хозяйства с кадастровым номером 50:55:0030323:543

Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут

Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, Проспект Ленина земельных участков относящихся к неразграниченной государственной собственности в кадастровом квартале 50:55:0030323 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. 348, с 9:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 13:48. Контактный телефон: 8(4967) 63-56-22. 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.рф
- 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, документации 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

УТВЕРЖДАЮ

Председатель общественных обсуждений
Гапонов П.В.
26.11.2021
(должность, Ф.И.О., подпись, дата)

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ
ПО ПРОЕКТУ**

внесения изменений в Правила землепользования и застройки территории (части территории) Городского округа Подольск Московской области применительно к земельным участкам с кадастровыми номерами 50:55:0020121:99, 50:55:0020121:97, 50:55:0020121:96, 50:55:0000000:82869 (далее - Проект).
(наименование проекта)

1. Общие сведения о проекте, представленном на общественных обсуждениях: границы части территории Городского округа, применительно к которой подготовлены Правила, установлены границами территориальных зон, определенных на карте градостроительного зонирования (часть II Правил). В отношении земельных участков с кадастровыми номерами 50:55:0020121:99, 50:55:0020121:97, 50:55:0020121:96, 50:55:0000000:82869 предлагается изменение территориального зонирования с производственной зона (П) на производственную зону (П1). Производственная зона П-1 установлена для размещения производственных объектов с различными нормативами воздействия на окружающую среду, а также для размещения объектов управленческой деятельности производственных объектов, складских объектов, объектов оптовой торговли, а также для установления санитарно-защитных зон таких объектов в соответствии с требованиями технических регламентов. Градостроительные регламенты применяются в части, не противоречащей утвержденным режимам зон охраны объектов культурного наследия.
2. Заявитель: ООО «Гранит Авто»
3. Орган, уполномоченный на проведение общественных обсуждений, - Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».
4. Организация - разработчик: Государственное автономное учреждение «Научно-исследовательский и проектный институт градостроительства», г. Реутов, Московская область, проспект Мира, д. 57, пом. III, тел 7 (495) 242 77 07, piir@mosreg.ru (наименование, юридический адрес, телефон, адрес электронной почты)
5. Сроки проведения общественных обсуждений с 29.10.2021 по 26.11.2021
6. В период общественных обсуждений участники общественных обсуждений (граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлен данный Проект, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства), прошедшие с частью 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации идентификацию) имели право представить свои предложения и замечания в срок с 29.10.2021 по 18.11.2021 по обсуждаемому Проекту посредством:
 - записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции Проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях в период работы экспозиции;
 - личного обращения в уполномоченный орган или через официальный сайта – <http://подольск-администрация.рф/>;
 - портала государственных и муниципальных услуг Московской области;
 - почтового отправления.
7. Количество участников общественных обсуждений, которые приняли участие в общественных обсуждениях – 0.
8. Формы оповещения о начале общественных обсуждений (название, номер, дата и источник опубликования) Информации о проведении общественных обсуждений была опубликована в газетах «Подольский рабочий» от 29.10.2021 № 75, в газете «Вестник муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» от 29.10.2021 № 10/3, на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск <http://подольск-администрация.рф/> в разделе «Документы», подраздел «Публичные слушания» 29.10.2021, на сайте Комитета по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск (<https://komstroi-podolsk.ru/>) в разделе «Деятельность», подраздел «Архитектура и Градостроительство», подраздел «Публичные слушания и общественные обсуждения по вопросам градостроительной деятельности» 29.10.2021, на информационном стенде у Администрации Городского округа Подольск, на территории Городского округа Подольск в местах массового скопления граждан.
9. Сведения о проведении экспозиции по материалам (где и когда проведена, количество предложений и замечаний) экспозиция по материалам Проекта была проведена с 29.10.2021 по 26.11.2021, по адресу: Московская область, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4, у каб.311 Предложений и замечаний не поступило.
10. Количество предложений и замечаний от участников общественных обсуждений. Количество участников общественных обсуждений, которые приняли участие в общественных обсуждениях – 0. Предложений и замечаний не поступило.

Предложения и замечания участников общественных обсуждений	Количество	Выводы
-	-	-

11. Сведения о протоколе общественных обсуждений (когда подписан) протокол общественных обсуждений № 08/21 от 26.11.2021.
12. Аргументированные рекомендации комиссии о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений предложений и замечаний и выводы по результатам общественных обсуждений: Предложений и замечаний от участников общественных обсуждений не поступило. Рекомендуются поддержать данный Проект, так как предложенные изменения актуальны и необходимы.

Подписи членов комиссии.

Заместитель председателя комиссии: Председатель Комитета по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Цаплинский С.М.
заместитель председателя Комитета по строительству и архитектуре - начальник отдела в сфере градостроительной деятельности Комитета по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Королев М.А.
ответственный секретарь комиссии: заместитель начальника отдела градостроительства МКУ «Градостроительное управление»	Лихачева Н.А.
Члены комиссии: начальник отдела градостроительства МКУ «Градостроительное управление»	Бреусенко Е.Г.
председатель Комитета по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Городничев А.П.
председатель Комитета имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск	Викентьева Е.А. Иванов С.В.
заместитель Главы Администрации по развитию территорий	Крючков А.Н.
начальник Управления по обеспечению общественной безопасности Администрации Городского округа Подольск	Макунина Ю.В.
начальник территориального управления Городского округа Подольск Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области (по согласованию)	Сердюков С.П.
председатель Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск	Ушанева Л.В.
первый заместитель Председателя Совета депутатов Городского округа Подольск (по согласованию)	