

Вестник муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»

7 апреля 2020 года, выпуск № 4/1

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ от 1 апреля 2020 г. № 70/2

О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Городском округе Подольск ковской области в период действия в Московской области режима повышенной готовности для органов управл и сил Московской областной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

Руководствуясь частью 5 статьи 20 Федерального закона от 06.10.2003 №131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Губернатора Московской области от 12.03.2020 №108-ПГ «О введении в самоуправления в Российской Федерации», постановлением Губернатора Московской области от 12.03.2020 №108-III «О введении в Московской области режима повышенной готовности для органов управления и сил Московской области режима повышенной готовности для органов управления и сил Московской областной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и некоторых мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (2019пСоV) на территории Московской области», Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», Совет депутатов Городского округа Подольск решил:

1. Установить на период действия в Московской области режима повышенной готовности для органов управления и сил Московской областной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций дополнительные меры социальной поддержки:

1.1. обеспечение продуктовыми наборами следующих категорий граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации:

- семьи, состоящие из граждан, признанных инвалидами, являющихся пенсионерами старше 60 лет;

- одиноко проживающие граждане, признанные инвалидами;
 семьи, имеющие 5 и более детей;

настоящее

- семьи, воспитывающие детей-инвалидов:
- члены семей (родители и вдовы) военнослужащих, погибших при исполнении обязанностей военной службы в Афганистане или при участии в боевых действиях в мирное время на территории Российской Федерации, в периоды, установленные законодательством Российской Федерации;
- семьи, находящиеся в социально опасном положении, при наличии соответствующего решения Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Городского округа Подольск.
 - 1.2. обеспечение подарочными наборами детей из многодетных и приемных семей

- 1.2. обеспечение подарочными наборами детей из многодетных и приемных семей, детей-инвалидов, у которых дни рождения приходятся на дни действия в Московской области режима повышенной готовности для органов управления и сил Московской областной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
 2. Установить, что дополнительные меры социальной поддержки, указанные в пункте 1 настоящего решения, распространяются на граждан Российской Федерации, проживающих в муниципальном образовании «Городской округ Подольск Московской области».
 3. Установить, что порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки, указанных в пункте 1 настоящего решения, утверждается постановлением Администрации Городского округа Подольск.
 4. Действие настоящего решения распространяется на правоотношения, возникшие с момента введения на территории Московской области режима повышенной готовности для органов управления и сил Московской областной системы предупреждения и ликвидации иреаральнайных ситуаций чрезвычайных ситуаций.
- для подписания и обнародования.
 6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по вопросам социальной под-держки, охраны здоровья граждан и экологии (Скобенников А.Ю).

Председатель Совета депутатов Городского округа Подольск Д.Н. Машков

Глава Городского округа Подольск Н.И. Пестов

Городского

истрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЕНИЕ 07.04.2020 № 375-П Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Регламента взаимодействия Муниципального Центра управления регионом в Городском округе Подольск с Центром управления регионом по блоку Госжилинспекции Московской области

Руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Администрации Городского округа Подольск от 04.07.2019 № 835-П «О Муниципальном Центре управления регионом в Городском округе Подольск», письмом Руководителя Главного управления Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области» Фединой О.Н. от 05.03.2020 № 08Исх-2864/Ф, в целях реализации положений постановления Правительства Московской области от 07.10.2019 № 692/33 «О государственной информационной системе Московской области «Единый центр управления регионом» Администрация Городску скусту «Уку» Посорьску регионом» Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить Регламент взаимодействия Муниципального Центра управления регионом в Городском округе Подольск с Центром управления регионом по блоку Госжилинспекции Московской области (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 жилищно-коммуналь-

су Лукьяненко В.О.

Глава Городского округа Подольск

постановлением Администрации Городского округа Подольск от 07.04.2020 № 375-П

взаимодействия Муниципального Центра управления регионом в Городском округе Подольск с Центром управления регионом по блоку Госжилинспекции Московской области (далее – Регламент)

1. Общие положения

1. Общие положения. Настоящий Регламент предназначен для организации работы и порядка взаимодействия Муниципального Центра управления регионом в Городском округе Подольск (далее — МЦУР) с Центром управления регионом по блоку Госжилинспекции Московской области (далее — ЦУР ГЖИ МО) в целях снижения количества обращений граждан по вопросам неудовлетворительного содержания и эксплуатации многоквартирных домов, а также исполнения задач, поставленных перед Госжилинспекцией Московской области и органами местного самоуправления Центром управления регионом Губернатора Московской области, направленных на сокращение категорий портала «Добродел» с негативной динамикой и достижение установленных показателей эффективности работы МЦУР и ЦУР ГЖИ МО.

2. Термины и определения.

стоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

МЦУР – Муниципальный Центр управления регионом в Городском округе Подольск; тепловая карта ЦУР – система мониторинга и учета поступающих обращений на официальные информационные порталы Москов-

области; ЦУР ГЖИ МО — центр управления регионом Госжилинспекции Московской области; ЕДС МО - единая диспетчерская служба Московской области; портал «Добродел» - информационная система, осуществляющая прием проблемных вопросов от граждан;

МКД – многоквартирный дом; ОМСУ – орган местного самоуправления:

ОМСУ – орган местного самоуправления;
УО – управляющая организация;
исполнитель – юридическое/физическое лицо, ответственное за устранение нарушений;
Redmine – система постановки и контроля выполнения заданий;
МП ЕГИС ОКНД – мобильное приложение Единая Государственная Информационная Система Обеспечения Контрольно-надзорной деятельности, предназначенная для проведения осмотров МКД; аварийная ситуация – резкое увеличение количества обращений (на 30% по сравнению с предшествующим днем, более 10 обра-

щений в сутки по одному адресу, более 20 обращений по одной тематике за сутки); чрезвычайная ситуация - это обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, которая может повлечь или повлекла за собой человеческие жертвы, а также ущерб здоровью людей, значительные материальные потери и нарушение условий

недея неделенности подеи, оперативное обращиться в перативных праводения, который создается при чрезвычайной ситуации для нативной локализации и устранения проблемы; рабочая группа - многопрофильная группа людей, координирующая действия работников различных подразделений для устране-

план мероприятий – документ, в котором определены цели, описаны конкретные действия, сроки их выполнения, а также определе-

план мероприятии – документ, в котором определены цели, описаны конкретные действия, сроки их выполнения, а также определеныю терственные лица за выполнение действий, необходимых для достижения результата; ответственный сотрудник блока ЖКХ в МЦУР – лицо, обеспечивающее сбор, обработку, анализ и контроль за обращениями, поступающими на портал «Добродел»/ЕДС МО, находящийся в подчинении у руководителя блока ЖКХ в МЦУР, пунимающее оперативные решения по устранению проблемных вопросов в сфере жилищно-коммунального хозяйства; специалист ЦУР ГЖИ МО – лицо, осуществляющее мониторинг, сбор, обработку, анализ и контроль за обращениями в разрезе ОМСУ, поступающими на портал «Добродел»/ЕДС МО. Находится в подчинении у руководитель ЦУР ГЖИ МО - лицо, ответственное за работу всего блока ЦУР ГЖИ МО, а также способный принимать оперативные решения по устранению проблемных вопросов

решения по устранению проблемных вопросов

решения по устранению проблемных вопросов.

3. Порядок взаимодействия МЦУР с ЦУР ГЖИ МО.
2.1. В целях реализации настоящего Регламента ЦУР ГЖИ МО и МЦУР организовывают взаимодействие своих блоков:

- по обмену информацией о количестве и причинах поступления обращений, связанных с неудовлетворительной работой УО, на портал «Добродел»/ЕДС, в разрезе подкатегорий, статусов обращений, а также обмениваться информацией при возникновении аварийной или чрезвычайной ситуации на объектах и системах жилищно-коммунального хозяйства;

- по вопросам проведения мероприятий, направленных на предупреждение ситуаций, которые могут привести к нарушению функционирования систем жизнеобеспечения населения, и ликвидации их последствий.

3.2. МЦУР:

3.2.1 существляет опростивний белоги информация в 100 груми.

3.2.1. осуществляет оперативный обмен информацией с ЦУР ГЖИ МО о проблемах, связанных с эксплуатацией МКД, а также обмен информацией по устранению аварийных, чрезвычайных ситуациях на объектах и системах жилищно-коммунального хозяйства на территории Городского округа Подольск Московской области;

3.2.2. незамедлительно реагирует и осуществляет работу, направленную на локализацию и устранение аварийных, чрезвычайных ситуаций, а также в случаях выявления нарушений условий содержания и эксплуатации МКД, расположенных на территории Городского округа Подольск;

3.2.3. принимает участие в анализе причин роста обращений граждан на официальные порталы Московской области в сфере жилищно-коммунального хозяйства на территории Городского округа Подольск;

3.2.4. проводит мероприятия по предупреждению ситуаций, которые могут привести к нарушению функционирования систем жизнеобеспечения населения Городского округа Подольск, росту обращений граждан на официальные порталы Московской области, лик-

неооеспечения населения городского округа годольск, росту ооращении граждан на официальные порталы московской ооласти, лик-видации их последствий.

3.2.5. принимает участие в организации необходимых работ, направленных на защиту населения и территории Городского округа Подольск от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.2.6. участвует в совещаниях по согласованным планам и тематике для обсуждения (решения) вопросов совместной деятельности, направленной на предупреждение и снижение количества обращений, поступающих на портал «Добродел»/ЕДС МО;

3.2.7. принимает меры к снижению количества обращений граждан на портал «Добродел»

3.2.7. принимает меры к снижению количества обращений граждан на портал «Добродел».
4. Порядок действий ответственного сотрудника блока ЖКХ в МЦУР.
4.1. Ответственный сотрудник блока ЖКХ в МЦУР в ежедневном режиме, в течение всего рабочего времени, осуществляет мониторинг тепловой карты ЦУР (http://cur.bi.mosreg.ru) по новым поступившим заявкам по категории МКД:
4.1.1. систематизирует новые заявки по их приоритету: штатная или аварийная ситуация;
При штатной ситуации ответственный сотрудник блока ЖКХ в МЦУР ставит задачу по устранению нарушений перед исполнителем, отвечающим за решение проблемного вопроса, а также контролирует устранение нарушений в соответствии с регламентными сроками) направляет отчет посредством электронный почты ответственному сотруднику блока ЖКХ в МЦУР с приложением материалов, подтверждающих устранения нарушений.
8. случае, если исполнитель не услевает выполнить в соответствии с регламентными сроками и ниформилует об этом.

В случае, если исполнитель не успевает выполнить работы в соответствии с регламентными сроками, он информирует об этом ответственного сотрудника блока ЖКХ в МЦУР за 24 ч. до истечения регламентного срока, прикладывая к отчету причины срыва графика, перечень мероприятий и новые сроки устранения проблемы.

При аварийной ситуации организация работы ответственным сотрудником блока ЖКХ в МЦУР осуществляется в соответствии с

При аварийной ситуации организация расоты ответственным сотрудником олока илох в мідэт содщольного в самоститом 6 Регламента.

4.1.2. осуществляет ежедневный контроль за соблюдением сроков закрытия задач УО в ЕДС МО;

4.1.3. осуществляет ежедневный контроль за взятием УО в течение 24 часов заявок в работу в ЕДС МО;

4.1.4. осуществляет ежедневный контроль за качеством закрытия задач УО в ЕДС МО (возращенные на доработку задачи);

4.1.5. в случае некачественной работы УО в системе ЕДС МО информирует об этом руководителя блока ЖКХ в МЦУР для принятия

4.1.о. в ежедневном режиме проводит мониторинг по закрытию отложенных/просроченных/повторных обращений по данным тепловой карты ЦУР/портал «Добродел»;
4.1.7. в ежедневном режиме осуществляет контроль за работой ответственных лиц УО по закрытию на портале «Добродел» обращений со статусом отложенные/просроченные/повторные, а также в ежедневном режиме собирает с ответственных лиц УО отчет о проделанной работе;
4.1.8. в вжедием получения получен 4.1.8. в ежедневном режиме осуществляет контроль за работой и качеством проведения УО осмотров МКД с использованием МП ЕГИС ОКНД;

ЕГИС ОКНД;

4.1.9. в ежедневном режиме в системе ЕГИС ОКНД осуществляет модерацию выполненных заданий УО при проведении осмотров с использованием МП ЕГИС ОКНД, в случае некорректного выполнения УО задания, возвращает их на доработку;

4.1.10. осуществляет прием входящих звонков, электронных писем по вопросам деятельности МЦУР, фиксирует проблемные вопросы, указанные в разговоре или в тексте письма в ежедневном отчете для руководителя блока ЖКХ в МЦУР.

4.1.11. в ежедневном режиме осуществляет контроль за новыми задачами для МЦУР в системе Redmine и своевременно закрывает их.

4.2. При поступлении задачия из ЦУР ГЖИ МО ответственный согрудник блока ЖКХ в МЦУР фиксирует информацию, указывая адрес проблемы, проблемный вопрос и другую важную информацию из ЦУР ГЖИ МО и ежедневно 2 раза в сутки посредством электронной почты направляет отчет для руководителя блока ЖКХ в МЦУР:

— по 10 00 м, стист включающий в себя оперативную информацию за предылущие сутки:

ной почты направляет отчет для руководителя блока ЖКХ в МЦУР:

— до 10.00 ч. отчет, включающий в себя оперативную информацию за предыдущие сутки;

— до 16.00 ч. отчет, включающий в себя информацию о выполненных мероприятиях по устранению проблемных вопросов.

5. Порядок действий руководителя блока ЖКХ в МЦУР.

5.1. Ежедневно руководитель блока ЖКХ в МЦУР.

5.1. Ежедневно руководитель блока ЖКХ в МЦУР проводит анализ и систематизацию обращений по подкатегориям и адресам на основании данных, представленных ответственным сотрудником блока ЖКХ в МЦУР (ежедневные отчетные формы).

По итогам анализа руководитель блока ЖКХ в МЦУР еженедельно формирует план мероприятий по снижению количества обращений по подкатегориям с наибольшим приростом за прошлую неделю (данные тепловой карты ЦУР МО), включающий в себя:

- объективные причины, по которым данная категория попала в топ по Городскому округу Подольск;

- меры, запланированные и проведенные по выведению категории из топа по Городскому округу Подольск;

- конкстиные голом проведенные по устранечных проблемы

- конкретные сроки проведения работ по устранению проблемы. 5.2. Руководитель блока ЖКХ в МЦУР: согласовывает план мероприятий с заместителем Главы Администрации Городского округа

Подольск по жилищно-коммунальному комплексу, направляет посредством электронной почты всем заинтересованным лицам, осуществляет контроль за его исполнением.

5.3. Контроль за снижением количества обращений по данным тепловой карты ЦУР осуществляется руководителем блока ЖКХ в

5.4. В случае получения от ответственного сотрудника блока ЖКХ в МЦУР информации об отказе исполнителем устранять проблем-ный вопрос, руководитель блока ЖКХ в МЦУР лично принимает участие по закрытию проблемы, связывается с исполнителем, указывая на нарушения содержания и эксплуатации МКД, опираясь на нормы жилищного законодательства с указанием ответственности, которую исполнитель может понести за неисполнение требований закона. В случае отсутствия динамики устранения нарушений со стороны исполнителя, руководитель блока ЖКХ в МЦУР уведомляет заме-

В случае отсутствия динамики устранения нарушении со стороны исполнителя, руководитель олока жк.х в мцуР уведомляет заместителя Главы Администрации Городского округа Подольск по жилищно-коммунальному комплексу.

5.5. Руководитель блока ЖКХ в МЦУР ежедневно осуществляет контроль за работой ответственных лиц в ОМСУ по снижению и закрытию заявок на портале «Добродел»/ЕДС МО со статусами отложенные/просроченные/повторные.
В случае роста или отсутствия снижения обращений руководитель блока ЖКХ в МЦУР уведомляет заместителя Главы Администрации Городского округа Подольск по жилищно-коммунальному комплексу.

5.6. Руководитель блока ЖКХ в МЦУР:

ции і ородского округа і іодольск по жилищно-коммунальному комплексу.

5.6. Руководитель блока ЖКХ в МЦУР:

— осуществляет контроль за сотрудниками МЦУР, отвечающими за модерацию в ЕГИС ОКНД, а также проводит анализ причин низких показателей по работе с МП ЕГИС ОКНД.;

— разрабатывает и направляет посредством электронной почты в адрес УО еженедельный план повышения процента проведенных осмотров с использованием МП ЕГИС ОКНД;

— принимает входящие звонки, электронные письма по вопросам деятельности МЦУР, полученную информацию аккумулирует и направляет в работу ответственному сотруднику блока ЖКХ в МЦУР;

— осуществляет контроль за закрытием задач в системе Redmine. В случае нарушения сроков закрытия задач в системе Redmine незамедлительно формирует план мероприятий для оперативного закрытия заданий, а также по недопущению нарушения сроков;

— при поступлении запроса из ЦУР ГЖИ МО по вопросам, связанным к атегорией МКД, незамедлительно фиксирует проблему и передает в работу ответственному сотруднику блока ЖКХ в МЦУР. По итогам решению проблемных вопросов ответственный сотрудник блока ЖКХ в МЦУР предоставляет исчерпывающую информацию по решению проблемного вопроса в ЦУР ГЖИ МО;

— ежедневно до 16.00 направляет аместителю Главы Администрации Городского округа Подольск по жилищно-коммунальному комплексу, посредством электронной почты отчет о выполненных мероприятиях в ЦУР ГЖИ МО;

— ежедневно до 17.00 направляет заместителю Главы Администрации Городского округа Подольск по жилищно-коммунальному комплексу, посредством электронной почты отчет о выполненных мероприятиях за текущие сутки.

6. Организация работы МЦУР в случае аварийной ситуации.

6.1. В случае аварийной ситуации, которая не несет угрозы жизни и вреда населению, ответственный сотрудник блока ЖКХ в МЦУР, указывая о проблемен и о масштабе (адрес, проблемы, количество обращений и др.):

В случае, если проблемный вопрос не решен исполнителем или исполнитель отказывается выполнять меропримати по рослемним сотрудения в соответствии и срегламентными срохоми, а

информирует до 16.00 в ежедневном отчете руководителя блока ЖКХ в МЦУР, указывая о проолеме и о масштаое (адрее, прослемы, количество обращений и др.):
В случае, если проблемный вопрос не решен исполнителем или исполнитель отказывается выполнять мероприятия по устранению нарушений, ответственный сотрудник блока ЖКХ в МЦУР информирует об этом руководителя блока ЖКХ в МЦУР в ежедневном отчете, который направляется до 16.00 текущего дня.
6.2. В случае получения от ответственного сотрудника блока ЖКХ в МЦУР информации об отсутствии динамики в устранении аварийной ситуации, в течение суток после выявления такого факта руководитель блока ЖКХ в МЦУР формирует рабочую группу, включающую в себя всех заинтересованных лиц, способствующих устранению аварийной ситуации и устранению аварийной ситуации.
6.2.1. Члены рабочей группы в течение 2-х дней формируют мероприятия по локализации и устранению аварийной ситуации в течение суток с момента фикса-

указанием сроков решения. В рамках мероприятий по локализации и устранению аварийной ситуации в течение суток с момента фикса-

указанием сроков решения. В рамках мероприятии по локализации и устранению авариинои ситуации в течение суток с момента фиксации аварийной ситуации, осуществляется информирование населения через рush-уведомления, листовки на информационных стендах,
SMS-оповещение со стороны УО, на сайтах УО либо другим подручным способом.
6.2.2. Руководитель блока ЖКХ в МЦУР осуществляет контроль за рабочей группой и ежедневно посредством телефонного звонка
2 раза в сутки докладывает заместителю Главы Администрации Городского округа Подольск по жилищно-коммунальному комплексу о
принимаемых мерах по устранению аварийной ситуации.
6.3. После устранения аварийной ситуации руководитель блока ЖКХ в МЦУР докладывает в телефонном звонке об этом заместителю Главы Администрации Городского округа Подольск по жилищно-коммунальному комплексу и переходит на работы МИУР в спучае чразвывайной ситуации.
7. Опганизация работы МИУР в спучае чразвывайной ситуации.

Организация работы МЦУР в случае чрезвычайной ситуации.

7. • организация раооты мЦУР в случае чрезвычайной ситуации.
7.1. Ответственный сотрудник блока ЖКХ в МЦУР в случае чрезвычайной ситуации, незамедлительно:
— посредством телефонного звонка информирует руководителя блока ЖКХ в МЦУР о проблеме;
— ежечасно собирает информацию от всех лиц, причастных к решению проблемы и направляет отчет для обобщения руководителю блока ЖКХ в МЦУР, а также руководителю штаба по устранению чрезвычайной ситуации;
— по итогам устранения чрезвычайной ситуации информирует отчетом руководителя блока ЖКХ в МЦУР, а также руководителя штаба по устранению чрезвычайной ситуации и информирует отчетом руководителя блока ЖКХ в МЦУР в случае чрезвычайной ситуации и незамедительно:
— посредством телефонного звонка, в течение 2-х часов после выявления такого факта. локладывает об этом заместителю Главы посредством телефонного звонка, в течение 2-х часов после выявления такого факта, докладывает об этом заместителю Главы Администрации Городского округа Подольск по жилишно-коммунальному комплексу:

- формирует штаб по устранению чрезвычайной ситуации, включающий в себя всех заинтересованных лиц по решению чрезвы-

формирует штаю по устранению чрезвычайной ситуации, включающий в себя всех заинтересованных лиц по решению чрезвычайной ситуации. В течение 2-х часов с момента создания штаба вырабатываются решения по устранению чрезвычайной ситуации.
 7.3. В течение суток с момента наступления чрезвычайной ситуации МЦУР проводится работа по информированию населения о проблеме и о сроках решения через ризh-уведомления, листовки на информационных стендах, SMS-оповещения со стороны УО, на сайтах УО либо другим подручным способом.
 7.4. Руководитель блока ЖКХ в МЦУР посредством телефонного звонка с периодичностью раз в два часа докладывает заместителю Главы Администрации Городского округа Подольск по жилищно-коммунальному комплексу о принимаемых мерах, направленных на

устранение чрезвычайной ситуации 7.5. По результатам устранения чрезвычайной ситуации руководитель блока ЖКХ в МЦУР посредством телефонного звонка оповещает заместителя Главы Администрации Городского округа Подольск по жилищно-коммунальному комплексу, ЦУР ГЖИ МО и переходит

щает заместителя і лавы кудимилистродили ородошено трудина работу в штатном режиме.

8. Ответственность за исполнение Регламента.

Лицами, ответственными за исполнение настоящего Регламента, являются:

— ответственный по блоку ЖКХ в МЦУР — заместитель председателя Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству Адми-

руководитель блока ЖКХ в МЦУР – начальник организационного отдела по работе с системой «Добродел» Управления информационных технологий и связи Администрации Городского округа Подольск.

Координатором исполнения настоящего Регламента является заместитель Главы Администрации Городского округа Подольск по жилищно-коммунальному комплексу.

Вестник муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» Дата выхода в свет: 7 апреля 2020 года Распространяется бесплатно

Учредители: Совет депутатов Городского округа Подольск Администрация Городского округа Подольск Ответственный за выпуск: В.Э. Маляренко

Отпечатано по заказу ООО «ОСТ ПАК новые технологии» (125319, г. Москва, ул. Академика Ильюшина, д.16 к.1) в ОАО «Подольская фабрика офсетной печати», 142100, г. Подольск, Революционный проспект, д. 80/42 Заказ № Тираж 135 экз.

Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.04.2020 № 367-П Городской округ Подольск, Московская область

О внесении изменений в План проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2020 год при осуществлении муниципального контроля на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», утвержденный постановлением Администрации Городского округа Подольск от 22.10.2019 № 1464-П

Руководствуясь Федеральными законами от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также на основании абзаца 9 подпункта «а» пункта 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489, учитывая информационное письмо Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 24.03.2020 № 76/2-206-2020 об ограничении контрольно-надзорной деятельности в условиях распространения коронавирусной инфекции, Администрация Горопского комуга Полольск страция Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести изменения в План проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2020 год при осуществлении муниципального контроля на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», утвержденный постановлением Администрации Городского округа Подольск от 22.10.2019 № 1464-П (далее - План), где пункт 2 Плана

Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опу-бликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
 3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Соловьева Е.Ю.
 Глава Городского округа Подольск
 Н.И. Пестов

Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЕНИЕ 03.04.2020 № 360-П Городской округ Подольск, Московская область

об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка (части земельного участка) площадью 404 кв.м, с кадастровым номером 50:27:0000000:129572, адрес или описание местоположения земельного участка: Российская Федерация, Московская область, Подольский район, вблизи д. Яковлево.

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих прин-В соответствии с эемельным кодексом госсийской Федерации, Федеральным законом от 10.10.200 № 151-ФЗ «Оо общих прин-ципах организации местного саммоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области №23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области», руководствуясь Уставом муниципального образования муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» Московской области, сводным заключением Министерства имущественных отноше-ний Московской области от 01.04.2020 №46-З (пункт 82, № учетной карточки в АИС «Модуль МВК» 50:55.6452), Администрация Город-ского округа Подольск, учитывая заявление от 26.02.2020 № Р001-9259236216-33958953 Акционерного общества «МОСОБЛГАЗ»(ИНН 5032292612, ОГРН 1175024034734). ПОСТАНОВЛЯЕТ

Установить публичный сервитут сроком на 588 мес. в отношении земельного участка (части земельного участка) площадью 404 кв.м, с кадастровым номером 50:27:0000000:129572, категорией земель «земли сельскохозяйственного назначения», видом разрешен-

- «для ведения сельскохозяйственного производства», расположенный в границах Городского округа Подольск по адресу: Российская Федерация, Московская область. Подольский район, вблизи д. Яковлево, в пользу Акционерного общества «МОСОБЛГАЗ» (ИНН 5032292612, ОГРН 1175024034734), в целях размещения инженерного сооружения, необходимого для подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, и размещение инженерного соору-

объекта капитального строительства к сетям илжелерно объекта капитального строительства к сетям илжелерно объекта капитального строительства к сетям илжелерно объекта капитального на нем объекта недвижимого жения.

* Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимого объекта

сервитута 11 месяцев;

"Реквизиты решений об утверждении документов или реквизиты документов, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.41. Земельного кодекса Российской Федерации, в случае, если решение об установлении публичного сервитута принималось в соответствии с указанными документами 1.2. Договор о подключении (технологическом присосращении) объектов капитального строительства к сети газораспределения от 17.01.2018 № 06/8364-К/Т102-17, заключенный между Акционерным обществом «МОСОБЛГАЗ» (ИНН 5032292612, ОГРН 1175024034734) и Обществом с ограниченной ответственностью «КГІК» (ИНН 7731439886, ОГРН 1137746040607), срок подключения - не

"Реквизиты нормативных актов, определяющих порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и со-держание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях размещения инженерного сооружения, требующего установления зон с особыми условиями использования территорий - Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей»;

травительства Российской Федерации от 20.11.200 № 276 «Оо утверждении гравил охраны газораспределительных сетеи»;

«Обзаянность обладателя публичного сервитута привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, снести инженерное сооружение, размещенное на основании публичного сервитута, в сроки, предусмотренные пунктом 8 статьи 39.50. Земельного кодекса Российской Федерации: установить обязанность обладателя публичного сервитута привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования в сроки, предусмотренные пунктом 8 статьи 39.50 Земельного кодекса Российской Федерации;

2. Направить в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области настоящее Постановление, для внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений об ограничениях на земельный участок, указанный в п.1.

3. Администрации опубликовать настоящее Постановление в официальных средствах массовой информации Городского округа Подольск Московской области и разместить на официальном информационном сайте Городского округа Подольск Московской области. 4. Комитету имущественных и эемельных отношений Администрации Городского округа Подольск Московской области направить копию настоящего Постановления правообладателям земельных участков, в отношении которых принято решение об установлении пу-

 Комитету имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск Московской области направить обладателю публичного сервитута копию решения об установлении публичного сервитута, сведения о лицах, являющихся правообла-дателями 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. 6. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Администрации Соловьева Е.Ю.

н.и. Пестов Глава Городского округа Подольск

С полной версией Постановления Администрации Городского округа Подольск от 03.04.2020 № 360-П можно ознакомиться на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск Московской области ht подольск-администрация.рф.

Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЕНИЕ 02.04.2020 № 358-П

Городской округ Подольск, Московская область

О внесении изменений в постановление Администрации Городского округа Подольск от 06.06.2019 № 679-П

Руководствуясь частью 17 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Фе-Руководствуясь частью 17 статьи 161 жилищного кодекса Россииской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением Администрации Городского округа Подольск от 05.06.2019 № 675-П «Об утверждении Порядка проведения мероприятий по формированию и актуализации перечня организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный стособ управления не реализоварам, не оправления о постиправими заправиму млогом домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный стособ управления поступравиму заправления управления управления управления у правления за правлени опособ управления не реализован, не определена управляющая организация, в связи с поступлением заявлений управляющих организаций Общества с ограниченной ответственностью «Новый городок», Общества с ограниченной ответственностью «ОНЛАЙН ГРУПП», Общества с ограниченной ответственностью «ОНЛАЙН ГРУПП», Общества с ограниченной ответственностью «ОНЛАЙН ГРУПП», Общества с ограниченной ответственностью «УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ АВГУСТ ЖКХ» о включении в Перечень организаций для управления многокартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Внести изменение в постановление Администрации Городского округа Подольск от 06.06.2019 № 679-П «Об утверждении Перечня рганизаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не ыбран способ управления таким домом или выбранных способ управления не определена управляющая организация» далее — постановление), изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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 Лукьяненко В.О.

Приложение к постановлению Администрации Городского округа Подольск от 02.04.2020 № 358-П

организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация

Муниципальное унитарное предприятие «Водоканал» города Подольска. Муниципальное унитарное предприятие Городского округа Подольск «Служба единого заказчика». Муниципальное унитарное предприятие Городского округа Подольск «Дирекция единого заказчика». Общество с ограниченной ответственностью «ПРОГРЕСС СПЕЦ СЕРВИС».

. Общество с ограниченной ответственностью Управляющая компания «СпецКоммунПроект»

Общество с ограниченной ответственностью «АКЦЕНТ».
Общество с ограниченной ответственностью «Пересвет-Подольск».
Общество с ограниченной ответственностью «Пересвет-Подольск».

9. Общество с ограниченной ответственностью «Новый городок». 10. Общество с ограниченной ответственностью «УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ ОБЩЕЕ ДЕЛО». 11. Общество с ограниченной ответственностью «ОНЛАЙН ГРУПП»

12. Общество с ограниченной ответственностью «УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ АВГУСТ ЖКХ».

Администрация Городского округа Подольск **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** 02.04.2020 № 35

Городской округ Подольск, Московская область

О мерах по обеспечению пожарной безопасности в пожароопасный период 2020 года на территории Городского округа Подольск

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Законами Московской области от 27.12.2005 № 269/2005-ОЗ «О пожарной безопасности в Московской области», от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области», Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390, приказом МЧС России от 26.01.2016 № 26 . «Об утверждении Порядка использования открытого огня и разведения костров на землях сельскохозяйстве

запаса» и в целях обеспечения защиты населения и территории Городского округа Подольск от пожаров и в связи с повышением пожарной опасности в пожароопасный период в 2020 году Администрация Городского округа Подольск постановляет:

Утвердить План мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в пожароопасный период 2020 года на территории Город-ского округа Подольск (приложение № 1).

2. Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений, организаций Городского округа Подольск независимо от ведомственной

2. Рекомендовать руководителям предприятии, учреждении, организации городского округа подольск 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 пожароопасный период 2020 года на территории Городского округа Подольск в части касающейся;

2.2. до 27 апреля 2020 года разработать планы противопожарных мероприятий по подготовке к пожароопасному периоду 2020 года и провести организационные мероприятия по их выполнению;

2.3. до 30 апреля 2020 года организовать проверку средств пожаротушения и принять меры по укомплектованию объектов первич-

ными средствами пожаротушения согласно установленных норм; 2.4. в случае осложнения пожароопасной обстановки, а также введения особого противопожарного режима на территории Городско-

2.4. в случае осложнения пожароопасной остановки, а также введения осоого противопожарного режима на территории 1 ородского округа Подольск, выделять по решению оперативного штаба по ликвидации природных пожаров на территории Городского округа Подольск силы и средства в соответствии с расчетом сил и средств предприятий и организаций Городского округа Подольск, привлекаемых к обеспечению мероприятий по тушению природных пожаров (приложение № 2).
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.

Администрации Городского округа Подольск.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по жилищно-коммунальном укомплексу Лукьяненко В.О.
Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

Приложение № 1 к постановлению Администрации Городского округа Подольск от 02.04.2020 № 357-П

ПЛАН мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в

		по обеспечению пожарной безопасности в 2020 года на территории Городского округа Подольск	
Nº π/π	Проводимые мероприятия	Ответственные за исполнение	Срок испол- нения
1.	Организация контроля за выполнением противопожарных мероприятий в полосах отвода автомобильных дорог, лесопарковой зоне, объектах хранения, транспортировки и реализации нефтепродуктов.	Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, отдел экологии и охраны здоровья граждан Администрации Городского округа Подольск, руководители территориальных управлений и отделов Администрации Городского округа Подольск.	в течение пожароопас- ного периода
2.	Оказание помощи муниципальным объектам жилищно-коммунального хозяйства в подготовке к пожароопасному периоду.	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск.	до 12 мая
3.	Проведение мероприятий по недопущению неконтролируемых сельскохозяйственных палов, выжигания сухой травы, сжигания бытовых отходов на контейнерных площадках, разведение костров в дворовых территориях.	Управление по инвестиционной деятельности, поддержке про- изводства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск, Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск, ОНД по городскому округу Подольск, руководители территори- альных управлений и отделов Администрации Городского округа Подольск.	в течение пожароопас- ного периода
4.	Принятие необходимых мер по недопущению и ликвидации имеющихся несанкционированных свалок мусора и твердых бытовых отходов.	Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск.	в течение пожароопас- ного периода
5.	Организация взаимодействия с Главным управлением МЧС России по Московской области по своевременному информированию о пожароопасной обстановке.	ОНД по городскому округу Подольск, отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуаци- ям Администрации Городского округа Подольск.	в течение пожароопас- ного периода
6.	Проверка готовности органов управления, сил и средств Подольского звена МОСЧС к действиям в пожароопасный период на территории Городского округа Подольск.	24 ПСО ФПС ГПС МЧС России по Московской области, отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации Городского округа Подольск.	до 12 мая
7.	Проведение корректировки, согласования планов взаимодействия и порядка привлечения сил и средств.	24 ПСО ФПС ГПС МЧС России по Московской области, отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуаци- ям Администрации Городского округа Подольск, руководители предприятий, организаций и учреждений Город- ского округа Подольск.	до 12 мая
8.	Проведение практических тренировок на объектах с массовым пребыванием людей (дома культуры, школы, гостиницы, детские сады-ясли и т.п.) 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.	Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск, Комитет по делам молодежи Адми- нистрации Городского округа Подольск, Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск, Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск, руководители Учреждений Город- ского округа Подольск.	до 12 мая
9.	Проведение занятий с личным составом кара- улов по повышению эффективности действий при тушении пожаров, изучению карт, схем распо- ложения водоемов и пожарных гидрантов на территори Городского округа Подольск.	24 ПСО ФПС ГПС МЧС России по Московской области	до 12 мая
10.	Организация проверок противопожарного водоснабжения на территории Городского округа Подольск, принятие мер к проведению ремонта пожарных гидрантов, водопроводов и водоисточников, находящихся в неисправном состоянии, обустройству водоемов для забора воды для обеспечения пожаротушения. Оперативное реагирование на информацию о повреждении сетей противопожарного водоснабжения и гидрантов.	МУП «Водоканал» г. Подольска, г. Подольска, 24 ПСО ФПС ГПС МЧС России по Московской области, руководители территориальных управлений и отделов Администрации Городского округа Подольск, руководители предприятий, организаций и учреждений Городского округа Подольск.	до 18 мая
11.	жения и гидрантов. Осмотр и проверка противопожарных техниче- ских средств оповещения и сигнализации.	Руководители предприятий, организаций и учреждений Город-	до 30 апреля
12.	ских средств оповещении и синтализации. Проведение проверок противопожар-ного состояния зданий, производ-ственных и вспомогательных помещений, наличия инструкций по пожарной безопасности и планов эвакуации людей при пожаре, наличия и состояния средств пожаротушения, с составлением акто в выявленных недостатках и мерах по их устранению.	ского округа Подольск. Руководители предприятий, организаций и учреждений Городского округа Подольск.	до 12 мая
13.	Организация работ по обеспечению пожарной безопасности подвальных, технических, чердачных помещений жилых домов, ограничению доступа посторонних лиц в данные помещения.	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск, руководители предприятий жилищно-коммунальных хозяйств, жилищно-строительных кооперативов и товариществ собственников жилья Городского округа Подольск.	до 12 мая
14.	Проведение профилактического обслуживания, ремонта электрических проводок, электроо- борудования, подтягивания провисших линий электропередач, ревизия молниезащиты, поддер- жание их в надлежащем состоянии.	Подольское производственное отделение Домодедовского филиала АО «Мособлэнерго», филиал ПАО «МОЭСК» Южные электрические сети, руководители предприятий, организаций и учреждений Городского округа Подольск.	апрель-май
15.	Проведение объектовых заседаний комиссий по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожар- ной безопасности о подготовке к пожароопасно- му периоду 2020 г.	Руководители предприятий, организаций и учреждений Город- ского округа Подольск.	до 20 апреля
16.	Проведение противопожарной пропаганды в средствах массовой информации, лесопарковой эоне, жилом секторе, на железнодорожных станции и платформах, автостанции, остановках общественного транспорта, учреждениях культуры и отдыха, физкультурно-спортивных комплексах, в торговых центрах и магазинах, общественном транспорте и иных местах с массовым пребыванием людей.	Информационно-аналитическое управление Администрации Городского округа Подольск, Управление потребительского рынка Администрации Городского округа Подольск, Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск, Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск, Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск, Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск, Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск, отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации Городского округа Подольск, ОНД по городскому округу Подольск.	в течение пожароопас- ного периода
17.	Подольск о мерах пожарной безопасности в быту и в пожароопасный период 2020 г.	Информационно-аналитическое управление Администрации Городского округа Подольск, ОНД по городскому округу Подольск.	с 12 мая и до оконча- ния пожа- роопасного периода
18.	Организация выступлений на телевидении, радио и публикаций в печатных изданиях материалов о состоянии пожарной безопасности на территории Городского округа Подольск, принимаемых мерах по ее улучшению.	Информационно-аналитическое управление Администрации Городского округа Подольск, ОНД по городскому округу Подольск.	в течение пожароопас- ного периода
19.	Применение мер административного воздействия к руководителям предприятий, учреждений и организаций, допускающих нарушения требований пожарной безопасности, в соответствии с действующим законодательством.	ОНД по городскому округу Подольск.	в течение пожароопас- ного периода
20.	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.	ОНД по городскому округу Подольск.	в течение пожароопас- ного периода
21.	Проведение противопожарных инструктажей граждан участковыми уполномоченными инспекторами полиции при проведении проверок обслуживаемых территорий, обращая особое внимание на граждан, отнесенных к «группам риска».	УМВД России по городскому округу Подольск.	в течение пожароопас- ного периода
22.	Обеспечение своевременных выездов на пожары следственно-оперативных групп и принятие исчерпывающих мер по установлению лиц, виновных в поджогах.	УМВД России по городскому округу Подольск.	в течение пожароопас- ного периода

Проведение обучения мерам пожарной безопасности персонала организаций, управляющих и эксплуатирующих жилой фонд, обращая особое внимание на нарушения, являющиеся основными причинами возникновения пожаров.	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск.	до 12 мая
Создание добровольных пожарных дружин на предприятиях, организациях, учреждениях, в садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях (далее - CHO).	Руководители предприятий, организаций и учреждений Город- ского округа Подольск, председатели СНО.	постоянно
Организовать проведение собрания председателей СНО с рассмотрением вопроса соблюдения мер пожарной безопасности на территориях объединений, а также наличия и готовности к применению первичных средств пожаротушения.	Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск, Председатели СНО, руководители территориальных управлений и отделов Администрации Городского округа Подольск, ОНД по городскому округу Подольск	до 12 мая
Организовать на территории, прилегающей к лесу, очистку от сухой травянистой растительности, пожнивных остатков валежника, порубочных остатков, мусора и других горючих материалов.	СНО, собственники земельных участков, Подольский филиал ГКУ МО «Мособллес», руководители территориальных управлений и отделов Администрации Городского округа Подольск, Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск.	до 12 мая
Территории, прилегающие к лесу отделить противопожарной минерализованной полосой шириной не менее 0,5 метра или иными противопожарными барьерами.	СНО, собственники земельных участков, Подольский филиал ГКУ МО «Мособллес», Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск руководители территориальных управлений и отделов Администрации Городского округа Подольск	до наступления пожароопасного периода
Обновление стендов о соблюдении мер пожарной безопасности в образовательных организациях. Проведение в образовательных организациях занятий со всеми учащимися по пожарной безопасности и правилам поведения при посещении лесов, парков, обращая особое внимание на недопустимость поджигания сухой травы, кустарника и разведения костров.	Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск.	до 12 мая
Выполнение мероприятий пожарной безопасно- сти в оздоровительных и школьных лагерях.	Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск, Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск, Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск.	до 1 июня
Организация и обеспечение в установленном порядке пропуска негабаритной тяжеловесной техники, перевозимой по территории Городского округа Подольск, к местам тушения пожаров (при необходимости).	Подольский филиал ФГУ МО «Мособллес», УМВД России по городскому округу Подольск, Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск.	в течение пожароопас- ного периода
Организация работы оперативного штаба по ликвидации природных пожаров на территории Городского округа Подольск.	Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуа- циям Администрации Городского округа Подольск.	по особому распоряже- нию
Усиление надзорной и профилактической работы в области пожарной безопасности на предпри- ятиях, организациях и учреждениях Городского округа Подольск.	ОНД по городскому округу Подольск.	в течение пожароопас- ного периода
Проведение проверок противопожарного состо- яния территории Городского округа Подольск, зеленой зоны (парки, рощи), СНО, баз и лагерей отдыха.	ОНД по городскому округу Подольск, Подольский филиал ГКУ МО «Мособллес».	в течение пожароопас- ного периода
	эксплуатирующих жилой фонд, обращая особое внимание на нарушения, являющичеся основными причинами возникновения пожаров. Создание добровольных пожарных дружин на предприятиях, организациях, учреждениях, в садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях (далее - CHO). Организовать проведение собрания председателей СНО с расомотрением вопроса соблюдения мер пожарной безопасности на территориях объединений, а также наличия и готовности к применению первичных средств пожаротушения. Организовать на территории, прилегающей к песу, очистку от сухой травянистой растительности, пожнивных остатков валежника, порубочных остатков, мусора и других горючих материалов. Территории, прилегающие к лесу отделить противопожарной минерализованной попосой шириной не менее 0,5 метра или иными противопожарными барьерами. Обновление стендов о соблюдении мер пожарной безопасности в образовательных организациях. Проведение в образовательных организациях занятий со всеми учащимися по пожарной безопасности и правилам поведения при посещении лесов, парков, обращая особое внимание на недопустимость поджигания сухой травы, кустарника и разведения костров. Выполнение мероприятий пожарной безопасности в оздоровительных и школьных лагерях. Организация и обеспечение в установленном порядке пропуска негабаритной тяжеловесной техники, перевозимой по территории Городского округа Подольск, к местам тушения пожаров (при необходимости). Организация работы оперативного штаба по ликвидации природных пожаров на территории Городского округа Подольск, к местам тушения пожаров (при необходимости). Организация работы оперативного штаба по ликвидации природных пожаров на территории Городского округа Подольск. Усиление надзорной и профилактической работы в области пожарной безопасности на предприятиях, организациях и учреждениях Городского округа Подольск.	продежого округа Подольск. Городского округа Подольск. СНО, собственники земельных участков. Городского округа Подольск. Снитет и территориальных участков. Городского округа Подольск. СНО, собственники земельных участков. Городского округа Подольск. Комитет по благоустройству, дорожномо круга Подольск. Комитет по образовательных управлений и отделов формать и территориальных управлений и отделов круга подольск. Комитет по образовательных управлений и отделов круга подольск. Комитет по образовательных управлений и отделов круга подольск. Комитет по образовательных управлений и отделов круга подольск. Комитет по образоватило Администрации Городского округа подоль

к постановлению Администрации Городского округа Подольск от 02.04.2020 № 357-П PACHET

сил и средств предприятий и организаций Городского округа Подольск, ивлекаемых к обеспечению мероприятий по тушению природных пожарс

		Силы и средств	за	
Nº ⊓/⊓	Наименование предприятия	Техника		п/с
		наименование	кол-во (ед.)	л/с (чел.)
1.	МУП Городского округа Подольск «Подольский комбинат благоустройства» деж. ДДС 8(4967) 64-60-05,64-72-72, 8(968) 708-19-76	- трактор колесный	2	4
2.	МУП «Водоканал» г. Подольска деж. диспетчер 8(4967) 54-00-53	- грузовая машина - автокран	1 1	5
3.	МУП Городского округа Подольск «Подольская теплосеть» деж. ДДС 8(4967) 54-75-36	- экскаватор	1	4
4.	МУП Городского округа Подольск «Подольский троллейбус» деж. ДДС 8(4967) 68-13-05, 68-13-03	- поливомоечная машина	1	1
5.	Филиал АО «Мособлгаз» «ЮГ» диспетчер 8(4967)57-38-81,8(915) 000-11-83, 8(916) 002-60-33	- экскаватор - кран-манипулятор	1 1	2
6.	ОАО « Народное предприятие «Подольсккабель» Начальник караула в дневное время 8(4967) 63-60-90	- мотопомпа - автомобиль для л/с	1	6
7.	Филиал ПАО «МОЭСК» Южные электрические сети диспетчер – информатор 8(4967) 65-28-87, 65-70-25	- мотопомпа - автомобиль для л/с	1 1	6
8.	АО ОКБ «ГИДРОПРЕСС» отдел ГО, ЧС и MP 8(4967)54-03-71	- мотопомпа	1	3
9.	АО «Подольский завод электромонтажных изделий» деж. по КПП 8(4967) 57-75-07	- мотопомпа	1	3
	Bcero:		14	34

Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.04.2020 Городской округ Подольск, Московская область

Об установлении публичного сервитута в отношении земель и земельных участков площадью 11339 кв. м, дастровыми номерами 50:27:0020321:210, 50:27:0020321:30, 50:27:0020321:49, 50:27:0020321:166, 50:27:0020321:276, 50:27:0020319:100, 50:27:0020319:208, 50:27:0020319:40, 50:27:0020319:208, 50:27:0020319:30, 50:27:0020319:30, 50:27:0020319:30, 50:27:0020319:30, 50:27:0020319:30, 50:27:0020319:30, 50:27:0020319:30, 50:27:0020319:30, 50:27:0020319:30, 50:27:0020319:30, 50:27:0020319:30, 50:27:0020319:30, 50:27:0020319:30, 50:27:0020319:30, 50:27:0020319:30, расположенных в границах муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»

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 от 07.06.1996 № 23/96—ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области», Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской
области», учитывая протокол Межведомственной комиссии по вопросам земельно-имущественных отношений в Московской области от
30.03.2020 № 44-3 (пункт 166, номер учетной карточки в АИС «Модуль МВК» 50:55.6424), учитывая заявление Акционерного общества
«Мособлгаз» (ИНН 5032292612, ОГРН 1175024034734), Администрация Городского округа Подольск

1. Установить публичный сервитут на 49 лет в отношении земель и земельных участков площадью 11339 кв. м., с кадастровыми номерами 50:27:0020321:210, 50:27:0020321:30, 50:27:0020321:49, 50:27:0020321:166, 50:27:0020321:276, 50:27:002031:295, 50:27:0020319:100, 50:27:0020319:200, 50:27:0020319:40, 50:27:0020319:40, 50:27:0020319:295, 50:27:0020319:200, 50:27:0020319:200, 50:27:0020319:30, 50.27:0020319:802, 50:27:0020319:803, расположенных в границах муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» в пользу Акционерного общества «Мособлгаз» (ИНН 5032292612, ОГРН 1175024034734) в целях размещения существующего объекта системы газоснабжения и его неотъемлемых частей с кадастровым номером 50:27:0020319:883, право собственности, право хозяйственного ведения или право оперативного управления на который возначило до 01.09.2018, в рамках реализации права, предусмотренного п. 3 ст. 3.6 Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»

1.1. Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использование земельного участка (его части) и (или) раслоложенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением сервитута – определяется планами капитального и (или) текущего ремонта, утверждаемыми Акционерным обществом «Мособлгаз», но не более трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуем сервитута – определяется планами капитального и (или) текущего ремонта, утверждаемыми Акционерным обществом «Мособлгаз», но не более трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, или одного года в отношении

иных земельных участков. 1.2. Порядок установления зон с особыми условиями использования территории устанавливается в соответствии с Федеральным законом от 31.03. 1999 № 69-Ф3 «О газоснабжении в Российской Федерации». Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей».

1.3. Обладателю публичного сервитута привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования в сроки, предусмотренные пунктом 8 статьи 39.50 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. Комитету имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск (Викентьева Е.А.) направить настоящее Постановление в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области, для внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений об ограничениях на земельный участок, указанный в

 3. Администрации Городского округа Подольск в течение пяти рабочих дней со дня принятия настоящего постановления опубликовать его в официальных средствах массовой информации Городского округа Подольск Московской области и разместить на официального округа Подольск В подольск ном сайте Городского округа Подольск Московской области.

4. Плата за публичный сервитут согласно л 4 ст. 3.6 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земель-

 Нага за публичнаты сервитут согласно пл. ст. 3.5 Федерального закона от 25. 10.200 г № 157-ФЗ «О введении в деиствие Земельного кодекса Российской Федерации» не взимается.
 Комитету имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск направить копию настоящего постановления правообладателям земельных участков, в отношении которых принято решение об установлении публичного сервитута.
 Комитету имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск направить обладателю публичного сервитута. ного сервитута колию решения об установлении публичного сервитута, 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, подтверждающие права указанных лиц на земельные участки. 7. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Соловьева Е.Ю. Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

С полной версией Постановления Администрации Городского округа Подольск от 01.04.2020 № 354-П можно

Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЕНИЕ 31 03 2020

Городской округ Подольск, Московская область

О внесении изменений в муниципальную программу Городского округа Подольск «Социальная защита насел

В связи с изменениями объемов финансирования мероприятий муниципальной программы Городского округа Подольск «Социальная защита населения», утвержденной постановлением Администрации Городского округа Подольск от 31.10.2019 № 1530-П, в соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ Городского округа Подольск, утвержденным постановлением Главы Городского округа Подольск от 11.01.2016 № 1-П, решением Совета депутатов Городского округа Подольск от 27.02.2020 № 69/1 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов Городского округа Подольск от 18.12.2019 № 66/1 «О бюджете Городского округа Подольск на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу Городского округа Подольск «Социальная защита населения», утвержденную постановлением Администрации Городского округа Подольск от 31.10.2019 № 1530-П, изложив ев 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 выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Шепетева Э.Н. и заместителя Главы Администрации по вопросам социальных коммуникаций Бабакову И.В. Глава Городского округа Подольск

H.И. Пестов

Приложение к

постановлению Администрации Городского округа Подольск от 31.03.2020 № 353-П ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК «СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА НАСЕЛЕНИЯ»

Координатор муниципальной программы	Заместитель Главы Администрации по вопросам социальных коммуникаций Бабакова И.В.
Муниципальный заказчик про- граммы	Муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения»
Цели муниципальной программы	Предоставление мер социальной поддержки гражданам, в соответствии с Законом Московской области от 13.07.2007 № 101/2007-03 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Московской области государственными полномочиями Московской области по организации предоставления гражданам Российской Федерации, имеющим место жительства в Московской области, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» имеющим регистрацию по месту жительства в Городском округе Подольск. Повышение качества и уровня жизни граждан, имеющих граво на дополнительную социальную поддержку в соответствии с нормативными правовыми актами Городского округа Подольск. Обеспечение доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения в Городском округе Подольск. Организация оздоровления и отдыха детей Городского округа Подольск Создание эффективных рабочих мест с безопасными условиями труда Оказание поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций (далее — СО НКО), осуществляющих свою деятельность на территории Городского округа Подольск: финансовой, имущественной, информационной, консультационной.
Перечень подпро- грамм	Подпрограмма I «Социальная поддержка граждан» Подпрограмма II «Доступная среда» Подпрограмма III «Развитие системы отдыха и оздоровления детей» Подпрограмма VIII «Развитие трудовых ресурсов и охраны труда» Подпрограмма IX «Развитие и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций»
Marray was a decreased	Decorate Avenue and Av

Источники финансирования муниципальной	Расходы (тыс. рублей)									
программы, в том числе по годам:	Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год				
Средства бюджета Городского округа Подольск	409858,73	175694,73	117027,0	117137,0	0*	0*				
Средства бюджета Московской области	415484,32	133074,32	140277,0	142133,0	0	0				
Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0				
Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0				
Всего, в том числе по годам	825343,05	308769,05	257304,0	259270,0	0*	0*				

подлежит уточнению после утверждения объемов бюджетных ассигнований бюджета Городского округа Подольск на 2023-2024 гг.

1.1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы Муниципальная программа разработана в соответствии с частью 5 статьи 20 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 13.07.2007 №

общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 13.07.2007 № 110/2007-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Московской области государственными полномочиями Московской области по организации предоставления гражданам Российской Федерации, имеющим место жительства в Московской области, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», Порядком разработки и реализации муниципальных программ Городского округа Подольск, утвержденным постановлением Главы Городского округа Подольск от 11.01.2016 № 1-П. решением Совета депутатов Городского округа Подольск московской области от 25.12.2015 № 1801/08 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Городском округе Подольск Московской области».

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 №761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, предоставляется субсидия на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее – субсидия) гражданам Российской Федерации, а также иностранным гражданам, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, в случае, если их расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанные исходя из размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, превышают величину, соответствующую максимально допустимой доле отвельных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, превышают величину, соответствующую максимально допустимой доле

из размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, превышают величину, соответствующую максимально допустимой доле расходов граждан Российской Федерации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи. Размеры региональных стандартов для расчета субсидий устанавливается Правительством Московской области. Повышение качества и уровня жизни граждан России, создание для этого необходимых условий, расширение мер социальной поддержки для людей, находящихся в трудной жизненной ситуации, является приоритетным направлением деятельности всех ветвей мереличествуются на праводения в профессионного предостания в приоритетным направлением деятельности всех ветвей мереличествуются на праводения праводения в приоритетным направлением деятельности всех ветвей мереличествуются на праводения праводения в приоритетным направлением деятельности всех ветвей мереличествуются на праводения праводения

Социальная поддержка граждан представляет собой систему правовых, экономических, организационных и иных мер, гарантированных государством отдельным категориям населения. Категории получателей социальной поддержки, меры социальной поддержки, перечень гарантированных государством социальных услуг, предоставляемых государственными учреждениями социального обслуживания Московской области и условия их предоставления определены федеральным законодательством, законами Московской области и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области.

В Московской области сформирована эффективная система социальной защиты населения, базирующаяся на принципах адресности и добровольности предоставления мер социальной поддержки и социальных услуг, гарантированности исполнения принятых государ-

ством обязательств по предоставлению мер социальной поддержки и социального обслуживания. Вместе с тем, действующая система государственной помощи не полностью обеспечивает необходимый уровень социальной защи-щенности малообеспеченных слове населения. Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в денежной и натуральной форме является важным направлением деятельности Администрации Городского округа Подольск по повышению качества и уровня жизни получателей социальной помощи,

снижению уровня бедности В Городском округе Подольск осуществляется комплекс дополнительных мер, направленных на поддержание жизненного уровня малообеспеченных семей и малообеспеченных одиноко проживающих граждан. Кроме государственной социальной помощи, осуществляется предоставление дополнительной социальной поддержки жителям гороского округа из числа льтотных категорий федерального и областного значения (инвалиды, ветераны Великой Отечественной войны, граждане, подвергшиеся политическим репрессиям, много-

и областного зачечения (инвалиды, ветераны великои Отечественной войны, граждане, подвергшиеся поли ическим репрессиям, многодетные семьи и др.), а также гражданам, не имеющим льготного статуса, за счет средств муниципального бюджета.

Основная категория населения, на которую делается акцент в работе муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения мер социальной поддержки»), это пенсионеры (более 9 тысяч человек) среднедушевой доход которых ниже 150 процентов величины прожиточного минимума, установленного в Московской области, малообеспеченные граждане - 415 человек (202 семьи).

Опыт работы последних лет доказывает необходимость проведения мероприятий, направленных на развитие и поддержку ветеранского движения. В 2019 году количество инвалидов и участников Великой Отечественной войны составило 197 человека, вдов погибших
имерших умастникув войы — 678 человек.

и умерших участников войны – 678 человек.

Адресная социальная политика в отношении граждан пожилого возраста должна содействовать сохранению активного долголетия, реплению общественного уважения к ветеранам, пожилым людям. Проведение социально значимых мероприятий посвященных па-тным датам, чествованию ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов локальных войн, способствуют развитию духовных,

Одним из важнейших направлений является социальная поддержка, реабилитация и социальная интеграция инвалидов. В Городском округе Подольск проживает более 15 тысяч инвалидов, в том числе детей-инвалидов – 779 человек. В реабилитационных центрах

ском округе Подольск проживает более 15 тысяч инвалидов, в том числе детей-инвалидов — 779 человек. В реабилитационных центрах ежегодно сотни инвалидов проходят медицинскую, психологическую, социально-бытовую реабилитацию. Проведение общегородских мероприятий для людей с ограниченными возможностями здоровья создает условия для их общения, социальной адаптации. В Городском округе Подольск проживают более 2600 многодетных семей (3 и более детей), в которых воспитываются свыше 8000 детей. Оказание качественной социальной помощи данной категории граждан, как на областном, так и на муниципальном уровне, разнообразие форм проведения различных значимых мероприятий будут способствовать повышению качества жизни многодетных семей. Меры дополнительной социальной поддержки ежегодно получают более 26000 граждан. Реализация Муниципальной программы позволит повысить уровень жизни граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, снизить социальную напряженность в обществе. В Городском округе Подольск, одном из самых крупных муниципальных образований в Московской области, проживают 324 тысячи человек, из них более 15 тысяч человек являются инвалидами (более 4,4 процента от общей численности населения Городского округа Подольск), из которых 64,6 процента – люди с ограниченными возможностями пенсионного возраста, 32,4 процента — трудоспособного возраста, 3 процента — дети-инвалиды. возраста, 3 процента – дети-инвалиды.

На протяжении многих лет проводится работа по созданию условий для улучшения обеспечения жизнедеятельности инвалидов и маломобильных групп населения. Наиболее острая проблема связана с тем, что основные объекты социальной инфраструктуры остаются до сих пор труднодоступными для многих инвалидов. К числу таких объектов относятся учреждения системы адравоохранения, образования, занятости, социального обслуживания, культуры, физической культуры и спорта, дорожно-гранспортная инфраструктуры. Одним из важных вопросов является доступность образования для детей-инвалидов и молодежи с ограниченными физическими

возможностями. В образовательных учреждениях имеется большой опыт работы по реализации права доступности образования для девозможностями. В ооразовательных учреждениях имеется оольшои опыт расоты по реализации права доступности ооразования для детей-инвалидов. В Городском округе Подольск созданы специальные (коррекционные) учреждения — школь-интернаты 5-го и 8 г-го вида для детей с нарушением речи и умственными отклонениями. Для детей с нарушением зрения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении № 53 используются инновационные модели «начальная школа - детский сад компенсирующего вида». В муниципальном дошкольном образовательном учреждении № 56 создана группа для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, в муниципальном дошкольном образовательном учреждении № 3 – группа для детей с нарушением слуха. Одним из важных направлений коррекционной работы является индивидуальное обучение на дому детей-инвалидов.

Анализ ситуации в Городском округе Подольск по обеспечению доступности инвалидов и маломобильных граждан в различных сферах жизни показал, что за последние 10 лет проведена большая работа по улучшению условий жизни граждан с ограниченными физическими возможностями. Вместе с тем, программно-целевой подход позволит сконцентрировать организационные, финансовые ресурсы, комплексно подойти к решению проблем безбарьерной среды, организации содержательного полноценного досуга, доступности к информации инвалидов и в результате в значительной степени улучшить качество их жизни.

Формировании целостной системы организации отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи, которая будет гарантировать каждому ребенку полноценный, безопасный отдых и оздоровление, способствовать развитию творческого потенциала,

таран пуровать каждому реоенку полноценным, осволютьсями отдых и оздоровление, спосооствовать развитию творческого потенциала, формированию здорового образа жизни и укреплению здоровья, предупреждению безнадзорности и правонарушений в подростковой среде, организованную занятость в каникулярный период, а также сохранение и развитие инфраструктуры отдыха и оздоровления детей, подростков Подольска.
В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» в Городском округе Подольск осуществляется комплекс мер на создание условий для эффективной деятельности СО НКО, муниципальная программа определяет принципы и формы оказания поддержки СО НКО в Городском округе. Предусматривает оказание СО НКО финансовую, имущественную, информационную комплексительности. информационную, консультационную поддержку

1.2. Прогноз развития сферы реализации муниципальной программыПо прогнозным оценкам в период действия муниципальной программы (2020 - 2024 годы) социальная поддержка останется важным инструментом повышения качества и уровня жизни для различных категорий жителей Городского округа Подольск, семей, воспиным инструментом повышения качества и уровня жизни для различных категории жителем Тородского округа Подольск, семей, вослитывающих детей. Число получателей мер социальной поддержки за счет средств бюджета Городского округа Подольск сохранится на уровне не ниже осуществляемых ранее за счет средств местных бюджетов городского округа Подольск, городского округа Климовск, Подольского муниципального района в 2016, учитывается положительный опыт всех ранее оказываемых мер в муниципальных образованиях, то же время, вследствие естественной убыли произойдут изменения численности отдельных категорий федеральных и региональных льготников. Рост реальной заработной платы и реальных доходов населения (при условии достижения прогнозируемых социально-экономических показателей развития Городского округа Подольск) будет способствовать сокращению численности малообе-

Прогнозируется сохранение, а по определенным группам населения - возрастание потребности в социальной поддержке и соответощего увеличения расходов бюджета Городского округа Подольск. Реализация муниципальной программы в период с 2020 до 2024 года будет осуществляться по следующим основным направле-

- предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, имеющим место жительства в Городском округе По-

предоставление мер социальном поддержком образования категоризм праждал, имеющим место жительства в тородском округе подольск, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

 расширение сферы применения механизмов адресности и оценки нуждаемости в социальной поддержке, основанных на оценке
доходов граждан и семей относительно к величине прожиточного минимума, установленного Законом Московской области для основных
социально-демографических групп населения, при предоставлении мер дополнительной социальной поддержки отдельным категориям

создание доступной среды для инвалидов и маломобильных групп населения;

- формирование целостной системы организации отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи, которая будет гарантировать каждому ребенку полноценный, безопасный отдых и оздоровление, способствовать развитию творческого потенциала, формированию здорового образа жизни и укреплению здоровья, предупреждению безнадзорности и правонарушений в подростковой среде, организованную занятость в каникулярный период, а также сохранение и развитие инфраструктуры отдыха и оздоровления детей, подростков Подольска;

- создание условий для эффективной деятельности СО НКО в Городском округе Подольск.

В силу социальной значимости поставленных задач, реализация муниципальной программы позволит снизить уровень бедности, ет способствовать улучшению качества жизни граждан пожилого возраста, инвалидов, семей, воспитывающих детей, укреплению бильности общества в целом.

Выполнению поставленных задач и достижению показателей могут помешать риски, которые могут возникнуть вследствие ухудше-

ния экономической ситуации в Российской Федерации, Московской области и Городском округе Подольск. Выполнение муниципальной программы Городского округа Подольск «Социальная защита» позволит: - повысить качество и уровень жизни социально незащищенных слоев населения посредством обеспечения предоставления в полном объеме мер дополнительной социальной поддержки, социальной помощи и адресной материальной помощи отдельным категориям граждан, установленных нормативными правовыми актами Городского округа Подольск;

повысить качество и уровень жизни социально незащищенных слоев населения за счет предоставления субсидии на оплату жи-

лого помещения и коммунальных услуг; - полностью удовлетворить потребности инвалидов и маломобильных групп населения в доступности для них объектов и услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями и предприятиями в сфере образования, здравоохранения, культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта, дорожного хозяйства и благоустройства, транспорта и связи;

- обеспечить организацию отдых а и оздоровления детей, подростков Гродского округа Подольск;

- осуществить поддержку реализации проектов, инновационных социальных услуг СО НКО, направленных на решение актуальных

социальных проблем на территории Городского округа Подольск.

1.3. Перечень и краткое описание подпрограмм муниципальной программы ма включает подпрограммы:

Муниципальная программа включае I «Социальная поддержка граждан»

II «Доступная среда»

III «Развитие системы отдыха и оздоровления детей»;

VIII «Развитие трудовых ресурсов и охраны труда»

IX «Развитие и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций»

1.3.1. Краткое описание подпрограммы I «Социальная поддержка граждан»

Жилищный кодекс Российской Федерации установил единый порядок предоставления субсидий на всей территории России, ком-петенцию органов государственной власти Российской Федерации в области жилищных отношений, плату за жилое помещение и ком-мунальные услуги, а также порядок расчета и внесения такой платы. Во исполнение Жилищного кодекса Российской Федерации Прави-

тельство Российской Федерации Постановлением от 14.12.2005 № 761 утвердило Правила предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг. Субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг предоставляются гражданам Российской Федерации, а также иностранным гражданам, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, в случае, если их расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанные исходя из размера региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий, и размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, превышают величину, соответствующую максимально допустимой и доле расходов граждан Российской Федерации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи.
Решение о предоставлении субсидий принимаются органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или уполно-

моченным им государственным учреждением. Органы государственной власти субъекта Российской Федерации вправе в установленном порядке передать органам местного самоуправления исполнение государственных полномочий по принятию решений о предоставлении

Ороанализировав данные о назначении субсидий по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, в Городском округе Подольск наблюдается тенденция с 2010 года к уменьшению количества семей и количества граждан, получающих жилищные субсидии.

Уменьшение числа субсидентов связано с тем, что растет пенсия у пенсионеров и инвалидов. Работодатели Городского округа

Уменьшение числа суосидентов связано с тем, что растет пенсия у пенсиоперов и инвелидов. 1 асотодстви. 1 с растет пенсия у пенсиоперов и инвелидов. 1 асотодстви. 1 с растет пенсия у пенсиоперов и инвалидов, 1407 семей, чей среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума. В московской области меры социальной поддержки получают более 2,4 миллиона человек, около 700 тысля человек голучают социальные услуги в государственных учреждениях социального обслуживания, подведомственных Министерству социальной защиты населения Московской области. Меры социальной поддержки, установленные Законами Российской Федерации и Московской области, предоставляются в полном объеме. развивается сеть государственных учреждений социального обслуживания, укрепляется их матепредоставляются в полном объеме, развивается сеть государственных учреждений социального обслуживания, укрепляется их материально-техническая база, улучшаются условия проживания, внедряются новые формы социального обслуживания и инновационные

Для поддержания жизненного уровня малообеспеченных семей и малообеспеченных одиноко проживающих граждан в Городском округе Подольск за счет средств муниципального бюджета осуществляется комплекс дополнительных к государственной социальной помощи мер: предоставление дополнительной социальной поддержки жителям Городского округа Подольск из числа льготных категорий федерального и областного значения (инвалиды, ветераны Великой Отечественной войны, граждане, подвергшиеся политическим репрессиям, многодетные семьи и др.) и гражданам, не имеющим льготного статуса, в том числе непосредственно в форме предоставления

... Проведение социально значимых мероприятий будет способствовать развитию духовных, нравственных традиций, достойному итанию детей, пропаганде семейных ценностей, укреплению основ общества, повышению уровня и качества жизни граждан этих

Подпрограмма предусматривает комплексный подход к решению социальной защиты различных категорий граждан в соответствии с федеральными и областными законами и другими нормативными правовыми актами в сфере социальной защиты населения, позволит обеспечить взаимосвязь между проводимыми мероприятиями и результатами их выполнения.

1.3.2. Краткое описание подпрограммы II «Доступная среда»

Формирование доступной для инвалидов и других маломобильных групп населения среды жизнедеятельности является одной приоритетных задач социально-экономического развития Российской Федерации, Московской области и Городского округа Подольск. Создание Доступной среды в важнейших сферах жизнедеятельности является ключевым условием интеграции инвалидов в об-

Создание доступност реды в зажнешим сферах жизнедеятельности является плочавим устовием интеграции инвалидов в общество. Возможность быть независимыми экономическими субъектами, участвовать в политической, культурной и социальной жизни общества отражает уровень реализации прав инвалидов как граждан социального государства.
С 2009 года в Городском округе Подольск реализуются мероприятия «Развитие дистанционного образования детей-инвалидов» приоритетного национального проекта «Образование». Вопрос обеспечения в образовательных учреждениях безбарьерной среды для детей-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья требует особого внимания. Получение детьми-инвалидами образования является одним из основных и неотъемлемых условий их успешной социализации, обеспечения их полноценного участия в жизни общества, эффективной самореализации в различных видах профессиональной и социальной деятельности. Отсутствует универсальная безбарьерная среда, позволяющая обеспечить совместное обучение инвалидов и лиц, не имеющих нарушений в развитии В области адаптивной физической культуры и спорта работают специалисты со специальным образованием «адаптивная

звитие разнообразных форм содержательного досуга для инвалидов осуществляется и в муниципальных учреждениях культуры

В рамках реализации подпрограммы необходимо оборудовать все учреждения социальной сферы с массовым посещением ин-

в рамках реализации подпрограммы неозходимо оогрудовать все учреждения осциальной системы ин-валидов пандусами и поручнями (учреждения культуры, спорта, сферы молодежной политики). Мониторинг состояния доступности му-ниципальных объектов проводится с целью определения объемов финансирования на эти цели, с учетом различных конструктивных особенностей зданий и сооружений объектов и разницы в материально-техническом обеспечении муниципальных учреждений. Подольским городским угравлением социальной защиты населения Министерства социальной защиты населения Мисковской об-ласти проводится паспортизация объектов социальной инфраструктуры. Всего внесено в Реестр объектов социальной инфраструктуры 397 объекта, из них объектов муниципальной собственности -254, оформлены Паспорта доступности на 352 объекта, из них муници-

Информация из паспортов доступности размещается на открытом информационном ресурсе «Карта доступности Московской об-

ласти».

В результате паспортизации выявлено, что большинство объектов в Городском округе Подольск являются доступными условно, а именно: услуга в них может быть предоставлена либо с помощью сотрудника учреждения, либос предоставлением услуги на дому, либо другим альтернативным способом (дистанционно). В основном это вызвано тем, что учреждения расположены в помещениях старой тройки (1960-1980 годов).

Выполнение мероприятий Подпрограммы обеспечит комплексный подход к решению вопросов, направленных на формирование доступной для инвалидов среды жизнедеятельности. Программно-целевой метод позволит более эффективно использовать финансовые ресурсы, сконцентрировав их на решении приоритетных задач, обеспечить комплексное решение проблем в долгосрочной перспективе, а также взаимосвязь между проводимыми мероприятиями и результатами их выполнения.

Основными рисками, которые могут осложнить решение обозначенных проблем программно-целевым методом, являются

- ухудшение социально-экономической ситуации; - недостаточное ресурсное обеспечение запланированных мероприятий;

- несвоевременность финансирования запланированных мероприятий;
- незфективное взаимодействие соисполнителей подпрограммы.
Указанные риски могут привести к снижению уровня и качества жизни инвалидов, а также снижению их социальной активности и, как следствие, снижению социальной независимости и экономической самостоятельности, что, в свою очередь, увеличит потребность в бюджетных средствах для обеспечения жизнедеятельности инвалидов путем предоставления им дополнительных мер социальной

поддержки.
Привлечение средств вышестоящих бюджетов (иных источников) позволит не только снизить расходную часть местного бюджета, но и путем задействования ресурсной базы государственного уровня проводить целостную политику по обеспечению доступности приоритетных сфер жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения, скоординировать задачи, решаемые на государственном и муниципальном уровнях, по повышению уровня социальной защищенности, соблюдению прав и социальных гарантий

Выполнение мероприятий Подпрограммы обеспечит комплексный подход к решению вышеуказанных проблемных вопросов. по-

зволит более эффективно использовать финансовые ресурсы, сконцентрировав их на решении приоритетных задач.
Подпрограмма определяет комплекс системных мероприятий в Городском округе Подольск, направленных на улучшение качества жизни инвалидов и маломобильных групп населения путем создания доступной среды жизнедеятельности.

1.3.3. Краткое описание подпрограммы III «Развитие системы отдыха и оздоровления детейх

Вопрос организации отдыха, занятости детей, подростков и молодежи является одним из важных для Городского округа Подольск. Приоритетом оздоровительной кампании последних лет стало увеличение количества детей и подростков в возрасте от семи до пятнадцати лет, окваченных организованным отдыхом и оздоровлением. В Городском округе Подольск сохранены все основные направления организации отдыха и оздоровления детей, ведется работа по совершенствованию имеющейся системы организованного отдыха. Организация отдыха и оздоровления детей осуществляется на базе загородных детских оздоровительных лагерей и детско-юношеских Организации отдых и оздоровительных детеи осуществляется на оазе загородных детских оздоровительных упексениях. Востребованной формой отдыха и досуга является организация летних лагерей дневного пребывания на базе общеобразовательных учреждениях. Востребованной формой отдыха и досуга является организация летних лагерей дневного пребывания на базе общеобразовательных учреждений округа. Для удовлетворения потребностей каждого ребенка в лагерях дневного пребывания работают кружки и секции по интересам. В Подольске функционируют 3 оздоровительных муниципальных лагеря: «Детско-оношеский оздоровительный центр «Мечта» и «Детско-оношеский оздоровительный центр «Мечта» и «Детско-оношеский оздоровительный центр «Ромашка» сезонного действия), «Детско-оношеский оздоровительный центр «Ромашка» сезонного действия», «Детско-оношеский оздоровительный сезонного действия», «Детско-оношеский оздоровительный сезонного действия», «Детско-оношеский оздоровительный сезонного действия», «Д ствия. Во всех лагерях созданы оптимальные условия для осуществления воспитательно-досуговой деятельности.

1.3.4. Краткое описание подпрограммы VIII «Развитие трудовых ресурсов и охраны труда». Неудовлетворительные условия труда, производственный травматизм и профессиональные заболевания несут об

номические затраты. Мероприятия, реализуемые в рамках подпрограммы, позволят реализовать обеспечение соблюдения установленных норм и правил в сфере охраны труда и поспособствовать уменьшению количества несчастных случаев на производстве и улучшению условий труда.

1.3.5. Краткое описание подпрограммы IX

«Развитие и поддержка социально ориентированных несьменерческих организаций»
Муниципальная подпрограмма направлена на создание условий для эффективной деятельности СО НКО в Городском округе

Данная программа предусматривает финансовую, имущественную, информационную и консультационную поддержку инициатив CO HKO.

1.4. Цели муниципальной программы

информационной, консультационной поддержки

Цели муниципальной программы: Предоставление мер социальной поддержки гражданам, в соответствии с Законом Московской области от 13.07.2007 №110/2007-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Московской области государственными полномочиями Московской области по организации предоставления гражданам Российской Федерации, имеющим место жительства в Московской области, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», имеющим регистрацию по месту жительства в Городском округе Подольск

Повышение качества и уровня жизни граждан, имеющих правона дополнительную социальную поддержку в соответствии с нормативными правовыми актами Городского округа Подольск.

Обеспечение доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломо-

бильных групп населения в Городском округе Подольск.

Организация отдыха и оздоровления детей Городского округа Подольск.

Создание и обеспечение условий для эффективной деятельности СО НКО в Городском округе Подольск.

1.5. Обобщенная характеристика основных мероприятий муниципальной программы

1.5. Оооощенная характеристика основных мероприятии муниципальнои программы Организация предоставления гражданам, имеющим регистрацию по месту жительства в Городском округе Подольск, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг. Повышение качества и уровня жизни граждан. Развитие духовных, нравственных традиций, достойного воспитания детей, пропаганда семейных ценностей, укрепление основ общества посредством осуществления работы по организации и проведению торжественных и иных мероприятий, посвященных государственным праздникам, мероприятий, посвященных памятным датам. Предоставление государственных гарантий муниципальным служащим, поощрение за муниципальную службу, в соответствии с нормативными правовыми актами Городского округа Подольск

нормативными правовыми актами городского округа подольск
Своевременное и полное предоставление мер дополнительной социальной поддержки гражданам, имеющим право на их получение в соответствии с нормативными правовыми актами Городского округа Подольск, в том числе на основе адресного подхода.

Повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения в Городском округе Подольск.

Формирование целостной системы организации отдыха и оздоровления детей Городского округа Подольск.

Оказание СО НКО, осуществляющим свою деятельность на территории Городского округа Подольск, финансовой, имущественной,

2. Планируемые результаты реализации муниципальной программы «Социальная защита населения»

				Базовое значе-	Пла	нируемое зна	чение показат	еля по годам реа	ализации	Номер основ-
№ п/п	Планируемые результаты реализации муниципальной программы	Тип показателя	Единица измерения	ние показателя	2020	2021	2022	2023	2024	ного мероприятия в перечне мероприятий подпрограмм
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Подпрограмма I «С	Социальная поддержка гра	аждан»							
1.1	Уровень бедности Указ Приской сийской 25.04.		процент	4	3,8	3,5	3,3	3,1	2,9	03,19
1.2	Увеличение числа граждан старшего возраста, ведущих активный образ жизни	Обращение Губернатора	процент		5	6	7	8	9	10,18
1.3.	Доля граждан, получивших жилищные субсидии от общего числа обратившихся граждан, имеющих право на их получение в соответствии с законодательством РФ	показатель муниципаль- ной программы	процент	100	100	100	100	100	100	03
1.4	Количество организованных и проведенных семинаров, конференций, выставок, торжественных мероприятий, посвященных государственным праздникам, мероприятий, посвященных памятным датам, способствующих развитию духовных, нравственных традиций, достойному воспитанию детей, пропаганде семейных ценностей, укреплению основ общества	показатель муниципаль- ной программы	меропри- ятие	0	20	20	20	20	20	10
2.	Подпрограмма II «	Доступная среда»								
2.1	Доля приоритетных объектов муниципальной формы собственности и услуг, оказываемых организациями муниципальной формы собственности, в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения, которые имеют паслорга доступности	показатель муниципаль- ной программы	процент	100	100	100	100	100	100	01
2.2	Доступная среда – Доступность для инвалидов и других маломобильных групп населения муниципальных приоритетных объектов	приоритетный целевой	процент	66,4	68,2	69,7	71,2	72,7	74,2	02
2.3.	Доля детей-инвалидов в возрасте от 1,5 до 7 лет, охваченных дошкольным образованием, в общей численности детей-инвалидов данного возраста	приоритетный целевой показатель	процент	97	100	100	100	100	100	02
2.4.	Доля детей-инвалидов в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование, от общей численности детей-инвалидов данного возраста	приоритетный целевой показатель	процент	46	50	50	50	50	50	02
2.5.	Доля детей-инвалидов, которым созданы условия для получения качественного начального общего, основного общего, среднего общего образования, от общей численности детей-инвалидов школьного возраста	приоритетный целевой показатель	процент	99	100	100	100	100	100	02
3.	Подпрограмма III «Развитие системы отды	ыха и оздоровления детей	»							
3.1	Доля детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных отдыхом и оздоровлением, в общей численности детей в возрасте от 7 до 15 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации, подлежащих оздоровлению	приоритетный показатель (по соглашению с ЦИОГВ	процент	59,5	60,5	61,5	62,0	62,5	63,0	02,05
3.2	Доля детей, охваченных отдыхом и оздоровлением, в общей численности детей в возрасте от 7 до 15 лет, подлежащих оздоровлению	приоритетный показатель (по соглашнию с ЦИОГВ	процент	55,7	55,8	55,9	56,0	56,5	57,0	02,05
4	Подпрограмма VIII «Развит	гие трудовых ресурсов и	охраны тру	да»						
	Макропоказатель: Снижение уровня производственного травматизма. Целевой показатель: Число пострадавших в результате несчастных случаев на производстве со смертельным исходом в расчете на 1000 работающих (организаций, занятых в экономике муниципального образования)	отраслевой приоритетный показатель	единица Кч	0,064	0,063	0,062	0,061	0,060	0,059	01
5	Подпрограмма IX «Развитие и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций»									
5.1.	Количество СО НКО, которым оказана поддержка органами местного самоуправления всего:	приоритетный показатель	единиц	42	43	44	44	44	44	01,02
5.1.1.	Количество СО НКО в сфере социальной защиты населения, которым оказана поддержка органами местного самоуправления	приоритетный показатель	единиц	6	7	8	8	8	8	01,02
5.1.2.	Количество СО НКО в сфере культуры, которым оказана поддержка органами местного самоуправления	приоритетный целевой показатель	единиц	7	7	7	7	7	7	01,02
5.1.3.	Количество СО НКО в сфере образования, которым оказана поддержка органами местного самоуправления	приоритетный показатель	единиц	14	14	14	14	14	14	01,02
5.1.4.	Количество СО НКО в сфере физической культуры и спорта, которым оказана поддержка органами местного самоуправления	приоритетный показатель	единиц	15	15	15	15	15	15	01,02
5.2.	Доля расходов, направляемых на предоставление субсидий СО НКО, в общем объеме расходов бюджета на социальную сферу:	отраслевой	процент	0,14	0,14	0,14	0*	0*	0*	01
5.2.1.	Доля расходов, направляемых на предоставление субсидий СО НКО в сфере социальной защиты населения, в общем объе- ме расходов бюджета муниципального образования Московской области в сфере социальной защиты населения	отраслевой	процент	2	3	3	0*	0*	0*	01
5.2.2.	Доля расходов, направляемых на предоставление субсидий СО НКО в сфере образования, в общем объеме бюджета муниципального образования Московской области в сфере образования	отраслевой	процент	0,35	0,35	0,35	0*	0*	0*	01
5.3.	Количество СО НКО, которым оказана финансовая поддержка органами местного самоуправления	отраслевой	единиц	4	8	8	0*	0*	0*	01
5.4.	Количество СО НКО, которым оказана имущественная поддержка органами местного самоуправления:	отраслевой	единиц	39	40	41	41	41	41	02

5.4.1.	Количество СО НКО в сфере социальной защиты населения, которым оказана имущественная поддержка органами местного самоуправления	отраслевой	единиц	6	7	8	8	8	8	02
5.4.2	Количество СО НКО в сфере культуры, которым оказана имущественная поддержка органами местного самоуправления	отраслевой	единиц	7	7	7	7	7	7	02
5.4.3.	Количество СО НКО в сфере образования, которым оказана имущественная поддержка органами местного самоуправления	отраслевой		11	11	11	11	11	11	02
5.4.4.	Количество CO НКО в сфере физической культуры и спорта, которым оказана имущественная поддержка органами местного самоуправления	отраслевой	единиц	15	15	15	15	15	15	02
5.5.	Общее количество предоставленной органами местного самоуправления площади на льготных условиях или в безвозмездное пользование СО НКО	отраслевой	кв. метров	28 132,4	28 132,4	28 132,4	28 132,4	28 132,4	28 132,4	02
5.5.1.	Общее количество предоставленной органами местного самоуправления площади на льготных условиях или в безвозмезд- ное пользование СО НКО в сфере социальной защиты населения	отраслевой	кв. метров	1082,3	1082,3	1082,3	1082,3	1082,3	1082,3	02
5.5.2.	Общее количество предоставленной органами местного самоуправления площади на льготных условиях или в безвозмездное пользование СО НКО сфере культуры	отраслевой	кв. метров	1986	1986	1986	1986	1986	1986	02
5.5.3.	Общее количество предоставленной органами местного самоуправления площади на льготных условиях или в безвозмездное пользование СО НКО в сфере образования	отраслевой	кв. метров	17 853	17 853	17 853	17 853	17 853	17 853	02
5.5.4.	Общее количество предоставленной органами местного самоуправления площади на льготных условиях или в безвозмезд- ное пользование СО НКО сфере физической культуры и спорта	отраслевой	кв. метров	7211,1	7211,1	7211,1	7211,1	7211,1	7211,1	02
5.6.	Количество социально СО НКО, которым оказана консультационная, информационная поддержка органами местного самоуправления	отраслевой	единиц	20	25	28	28	28	28	02
5.7.	Численность граждан, принявших участие в просветительских мероприятиях по вопросам деятельности СО НКО	отраслевой	человек	8	10	10	20	30	30	02
5.8.	Количество проведенных органами местного самоуправления просветительских мероприятий по вопросам деятельности СО НКО	отраслевой	единиц	2	2	2	2	2	2	02

3. Методика расчета значений планируемых результатов реализации муниципальной программы Городского округа Подольск «Социальная защита населения»

3.1. Методика расчета значений планируемых результатов реализации подпрограммы I «Социальная поддержка граждан»

Nº	Наименование показателей нижнего уровня	Методика расчета показателей	Единица измерения	Источник информации	Периодичность представления
1	Уровень бедности	УБ= Чпол/ Чнас х 100%, где УБ – уровень бедности, %; Чпол – общая численность получателей государственной социальной помощи (ГСП), пособий на детей, региональной социальной доплаты (РСД), жилищных субсидий (граждан, миеющих доходы ниже величины прожиточного минимума, установленной за 2 квартал 2018 года), Чнас – численность населения муниципального образования на 1 января отчетного периода		Источниками информации для расчета являются официальные статистические данные Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Московской области, отчетность Министерства социального развития Московской области, отчетность муниципальных образований Московской области.	ежеквартальная
2	Увеличение числа граждан старшего возраста, ведущих активный образ жизни	УЧ = Чочгсп/Чгспа*100%; где УЧ- увеличение числа граждан старшего возраста, ведущих активный образ жизни; Ч гспа – численность граждан старшего поколения ,ведущих активный образ жизни; Чочгсп - общей численности граждан старшего возраста	процент	Данные территориальных структурных подразделений Министерства со- циального развития Московской области	ежеквартально
3	Доля граждан, получивших жилищные субсидии от общего числа обратившихся граждан и имеющих право на их получение в соответствии с законодательством Российской Федерации	Дп = $\frac{Kn}{Ko6p}$ * 100%, где: Дпу - доля граждан, получивших жилищные субсидии; Кпу - количество граждан, получивших жилищные субсидии; Кобр - количество граждан, обратившихся за получением жилищные субсидии, имеющих право на их получение в соответствии с законодательством Российской Федерации	процент	Методика расчета субвенции из бюджета Московской области бюджету Городского округа Подольск Московской области на финансирование программных мероприятий, по переданным полномочилм определяются сответствующими нормативными актами, утвержденными Правительством Московской области либо центральным исполнительным органом Московской области, предоставляющим такую субвенцию	
4				Источником получения информации для показателя являются отчеты о проведенных, в том числе во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», мероприятиях	,

3.2. Методика расчета значений планируемых результатов реализации подпрограммы II «Доступная среда»

Nº	Наименование показателей	Методика расчета показателей нижнего уровня	Единица измерения	Источник информации	Периодичность представления
1	Доля приоритетных объектов муниципальной формы собственности и услуг, оказываемых организациями муниципальной формы собственности, в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения, которые имеют паспорта доступности	отношение количества приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жиз- недеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения, имеющих паспорта доступности, к общему количеству приоритетных объектов и услуг в при- оритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения, умноженное на 100 процентов	процент	Источниками для расчета показателя являются мониторинг по результатам проведенной паспортизации приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных граждан.	ежеквартально
2		отношение количества доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения приоритетных объектов и услуг в муниципальных учреждениях, к общему количеству приоритетных объектов и услуг в муниципальных учреждениях, умноженное на 100 процентов	процент	Источниками для расчета показателя являются сведения, полученные по результатам проведенной паспортизации приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных граждан.	ежеквартально
3	Доля детей-инвалидов в возрасте от 1,5 до 7 лет, охваченных дошкольным образованием, в общей численности детей-инвалидов данного возраста	$F_{\rm A} = -\frac{A_{\rm A}}{Q_{\rm A}} * 100\%, где:$ $F_{\rm A} = -\frac{A_{\rm B}}{Q_{\rm A}} * 100\%, где:$ $F_{\rm A} = -\frac{A_{\rm B}}{Q_{\rm A}} * 100\%, где:$ $F_{\rm A} = -\frac{A_{\rm B}}{Q_{\rm A}} * 100\%, где:$ $F_{\rm A} = -\frac{A_{\rm B}}{Q_{\rm A}} * 100\%, rde:$ $F_{\rm A} = -A_{\rm B$	процент	Источниками для расчета показателя являются: Ад – данные системы электронного мониторинга состояния и развития системы образования Московской области, сведения из федерального государственного статистического наблюдения по форме 85-К «Сведения о деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми», утверждению приказом Федеральной службы государственной статистики от 30.08.2017 № 563 «Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за деятельностью в сфере образования, науки, инноваций и информационных технологий»; Од – данные Единой информационной системы управления дошкольными образовательными учреждениями	ежеквартально
4	Доля детей-инвалидов в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование, от общей численности детей-инвалидов данного возраста	F _n = - 100%, где:	процент	Адоп — данные системы электронного мониторинга состояния и развития системы образования Московской области, сведения из федерального государственного статистического наблюдения по форме № 1-ДО «Сведения об учреждении дополнительного образования детей», утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 14.01.2013 № 12 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством образования и науки Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью образовательных учреждений»; Одол — данные государственного учреждения - отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по г. Москве и Московской области	ежеквартально
5	Доля детей-инвалидов, которым созданы условия для получения качественного начального общего, основного общего, среднего общего образования, от общей численности детей-инвалидов школьного возраста	F.,, = -A _ш * 100%, rge:	процент	Аш — данные системы электронного мониторинга состояния и развития системы образования Московской области, сведения из федерального статистического наблюдения по форме № 00-1 «Сведения об организации, осуществляющей подготовку по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 17.08.2016 № 429 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством образования и науки Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью организаций, осуществляющих подготовку по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»; Qш — данные государственного учреждения — отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по г. Москве и Московской области	ежеквартально

3.3. Методика расчета значений планируемых результатов реализации подпрограммы III «Развитие системы отдыха и оздоровления детей»

		5.5. Met	одина расчета значении планируемых результатов реализации подпрограммы па «тазвитие системы отдыха и оздоровлении детеи»			
Γ	Nº	Наименование показателей	Методика	Единица	Источник	Периодичность
		нижнего уровня	расчета показателей	измерения	информации	представления
			Ддтжс- Чотдтжс/ Чобщдтжс * 100 %, где Ддтжс- доля детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных отдыхом и оздоровлением, в общей численности детей в возрасте от 7 до 15 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации, подлежащих оздоровлению; Чотдтжс – численность детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных отдыхом и оздоровлением; Чобщдтжс - общая численность детей в возрасте от 7 до 15 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации, подлежащих оздоровлению	процент	Мониторинг «Детская оздо- ровительная кампания»	ежеквартально
			Дд = Чотд / Чобщ * 100 %, где Дд - доля детей, охваченных отдыхом и оздоровлением, в общей численности детей в возрасте от 7 до 15 лет, подлежащих оздоровлению; Чотд - численность детей Городского округа Подольск, охваченных отдыхом и оздоровлением в техущем году.	процент	Мониторинг «Детская оздоровительная	ежеквартально

3.4. Методика расчета значений планируемых результатов реализации подпрограммы VIII «Развитие трудовых ресурсов и охраны труда»

Nº	Наименование показателей	Методика	Единица	Источник информации	Периодичность
	нижнего уровня	расчета показателей	измерения	' ' '	представления
1	Число пострадавших в результате несчастных слу-	Количество пострадавших со смертельным исходом в расчете на 1000 работающих (Коэффициент частоты)	единиц	Извещения работодателей о происшедшем не-	ежеквартально
	чаев на производстве со смертельным исходом в			счастном случае, направленные в орган муници-	•
	расчете на 1000 работающих (организаций, занятых	Кчсм - коэффициент частоты случаев смертельного травматизма;		пального образования на основании требований	
	в экономике муниципального образования)	Ксм - количество пострадавших со смертельным исходом;		статьи 228.1 ТК РФ, акты Н-1.	
		Ксп – число работников, занятых в экономике муниципального образования.			

3.5. Методика расчета значений планируемых результатов реализации подпрограммы IX «Развитие и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций»

Nº	Наименование показателей нижнего уровня	Методика расчета показателей	Единица измерения	Источник информации	Периодичность представления
1	Количество СО НКО, которым оказана поддержка органами местного самоуправ- ления	Показатель рассчитывается по формуле: Ксонко=Ксонкосз+Ксонкокульт+Ксонкообр+Ксонкофс+Ксонкоод+Ксонкоин, где: Ксонко=Конкок-количество СО НКО которым оказана поддержка органами местного самоуправления всего; Ксонкос — количество СО НКО в сфере социальной защиты населения, которым оказана поддержка органами местного самоуправления; Ксонкокульт — количество СО НКО в сфере культуры, которым оказана поддержка органами местного самоуправления; Ксонкобр — количество СО НКО в сфере бразования, которым оказана поддержка органами местного самоуправления; Ксонкофс — количество СО НКО в сфере физической культуры и спорта, которым оказана поддержка органами местного самоуправления; Ксонкофс — количество СО НКО в сфере физической культуры и спорта, которым оказана поддержка органами местного самоуправления; Ксонкозд — количество СО НКО в сфере охраны здоровья, которым оказана поддержка органами местного самоуправления; Ксонкоин — количество СО НКО в иных сферах (военно-патриотическое воспитание граждан, увековечение памяти жертв политических репрессий, межнациональное сотрудничество, охрана окружающей среды и защита животных, обеспечение пожарной безопасности, обеспечение охраны общественного порядка, противодействие коррупции, молодежная политика, бесплатная юридическая помощь, религиозная деятельность), которым оказана поддержка органами местного самоуправления	единиц	Данные статистики, структурных подразделений Администрации Городского округа Подольск	ежеквартально
1.1	Количество СО НКО в сфере социальной защиты населения, которым оказана поддержка органами местного самоуправ- ления	Показатель рассчитывается по формуле:	единиц	Данные структурных подразделений Администрации Городского округа Подольск	ежеквартально
		Ксонко _в – количество СО НКО в сфере социальной защиты населения, которым оказана поддержка органами местного самоуправления; N – число СО НКО на территории муниципального образования в сфере социальной защиты населения, получивших поддержку от органов местного самоуправления.			
	Количество СО НКО в сфере культуры, которым оказана поддержка органами местного самоуправления	Показатель рассчитывается по формуле: $K_{COHKO_{synts}T} = \sum_{i=1}^{K} COHKO_{synts}T$ где: Ксонко $_{synts}T$ — количество СО НКО в сфере культуры, которым оказана поддержка органами местного самоуправления; N — число СО НКО на территории муниципального образования в сфере культуры, получивших поддержку от органов местного самоуправления	единиц	Данные структурных подразделений Администрации Городского округа Подольск	ежеквартально
1.3	Количество СО НКО в сфере образования, которым оказана поддержка органами местного самоуправления	Показатель рассчитывается по формуле: Ксонко _{обр} = $\sum_{i=1}^{N}$ сонко _{обр} где: Ксонкообр – количество СО НКО в сфере образования, которым оказана поддержка органами местного самоуправления; N – число СО НКО на территории муниципального образования в сфере образования, получивших поддержку от органов местного самоуправления	единиц	Данные структурных подразделений Администрации Городского округа Подольск	ежеквартально

1.4	Количество СО НКО в сфере физической культуры и спорта, которым оказана поддержка органами местного самоуправления	Показатель рассчитывается по формуле: $ \text{Ксонко}_{\text{фс}} = \sum_{i=1}^{N} \text{сонко}_{\text{фс}} $	единиц	Данные структурных подразделений Администрации Городского округа Подольск	ежеквартально
		где: Ксонко _{фс} — количество СО НКО в сфере физической культуры и спорта, которым оказана поддержка органами местного самоуправления; N — число СО НКО на территории муниципального образования в сфере физической культуры и спорта, получивших поддержку от органов местного самоуправления			
2	Доля расходов, направляемых на предо- ставление субсидий СО НКО, в общем объеме расходов бюджета муниципаль- ного образования Московской области на	Дсонко = Рсонко/Рсф * 100%, где Дсонко — доля расходов, направляемых на предоставление субсидий СО НКО, в общем объеме расходов бюджета Городского округа Подольск на социальную сферу; Рсонко — общий объем расходов бюджета муниципального образования, направляемых на предоставление субсидий СО НКО в сфере образования, культу-	процент	Данные структурных подразделений Админи- страции Городского округа Подольск	ежеквартально
	социальную сферу	ры, социальной защиты, физической культуры и спорта в соответствующем году. При расчете указывается субсидии СО НКО из бюджета Городского округа Подольск, предоставляемые на проведение мероприятий, возмещение затрат на аренду и содержание имущества, на осуществление социально-значимых проектов, образовательных программ, на предоставление услуги по присмотру и уходу за детъми; Рсф — общий объем расходов бюджета муниципального образования Московской области на социальную сферу в соответствующем году. При этом расходы бюджета Городского округа Подольск на социальную сферу — общий объем расходов из бюджета Городского округа Подольск в сфере образования, культуры, социальной защиты, физической культуры и с порта		Подольск	
2.1	Доля расходов, направляемых на пре- доставление субсидий СО НКО в сфере социальной защиты населения, в общем объеме расходов бюджета муниципального образования Московской области в сфере социальной защиты населения	Сонкосз — Рсонкосз/Рсз * 100%, где Дсонкосз — доля расходов, направляемых на предоставление субсидий СО НКО в сфере социальной защиты населения, в общем объеме расходов бюджета муниципального образования Московской области в сфере социальной защиты населения; Рсонкосз — объем расходов бюджета муниципального образования, направляемых на предоставление субсидий СО НКО в сфере социальной защиты населения в соответствующем году; Рсз — объем расходов бюджета муниципального образования Московской области в сфере социальной защиты населения в соответствующем году.	процент	Данные структурных подразделений Администрации Городского округа Подольск	ежеквартально
2.2	социальной защиты населения Доля расходов, направляемых на пре- доставление субсидий СО НКО в сфере образования, в общем объеме расходов бюджета муниципального образования Московской области в сфере образования	Сонкоо = Росонкоо/ Ро * 100%, где Дсонкоо — Росонкоо/ Ро * 100%, где Дсонкоо — доля расходов объем расходов бюджета муниципального образования Московской области в сфере образования, в общем объеме расходов бюджета муниципального образования Московской области в сфере образования; Рсонкоо — объем расходов бюджета муниципального образования, направляемых на предоставление субсидий СО НКО в сфере образования в соответствующем году; Ро — объем расходов бюджета муниципального образования Московской области в сфере образования в соответствующем году	процент	Данные структурных подразделений Администрации Городского округа Подольск	ежеквартально
3	Количество СО НКО, которым оказана	го — оовени расходов очиджета мулилиципателного образования с стерене образования в соответствующем тоду общем образования в течение года реализации муниципальной програм-	единиц	Данные структурных	ежеквартально
	финансовая поддержка органами местного самоуправления	мы (далее – МП)		подразделений Админи- страции Городского округа Подольск	,
4	Количество СО НКО, которым оказана имущественная поддержка органами местного самоуправления	общее количество СО НКО, которым из бюджета муниципального образования возмещены расходы на содержание и аренду имущества, а также передано в безвозмездное пользование и (или) предоставлено на льготных условиях имущество, находящееся в муниципальной собственности, в течение года реализации МП	единиц	Данные структурных подразделений Админи- страции Городского округа Подольск	ежеквартально
	Количество СО НКО в сфере социальной защиты населения, которым оказана иму- щественная поддержка органами местного самоуправления	общее количество СО НКО в сфере социальной защиты населения, которым из бюджета муниципального образования возмещены расходы на содержание и аренду имущества, а также передано в безвозмездное пользование и (или) предоставлено на льготных условиях имущество, находящееся в муниципальной собственности, в течение года реализации МП	единиц	Данные структурных подразделений Админи- страции Городского округа Подольск	ежеквартально
4.2	Количество СО НКО в сфере культуры, которым оказана имущественная поддержка органами местного самоуправления	общее количество СО НКО в сфере культуры, которым из бюджета муниципального образования возмещены расходы на содержание и аренду имущества, а также передано в безвозмездное пользование и (или) предоставлено на льготных условиях имущество, находящееся в муниципальной собственности, в течение года реализации МП	единиц	Данные структурных подразделений Админи- страции Городского округа Подольск	ежеквартально
4.3	Количество СО НКО в сфере образования, которым оказана имущественная поддержка органами местного самоуправления	общее количество СО НКО в сфере образования, которым из бюджета муниципального образования возмещены расходы на содержание и аренду имущества, а также передано в безвозмездное пользование и (или) предоставлено на льготных условиях имущество, находящееся в муниципальной собственности, в течение года реализации МП.	единиц	Данные структурных подразделений Админи- страции Городского округа Подольск	ежеквартально
4.4	Количество СО НКО в сфере физической культуры и спорта, которым оказана иму- щественная поддержка органами местного самоуправления.	общее количество СО НКО в сфере физической культуры и спорта, которым из бюджета муниципального образования возмещены расходы на содержание и аренду имущества, а также передано в безвозмездное пользование и (или) предоставлено на льготных условиях имущество, находящееся в муниципальной собственности, в течение года реализации МП	единиц	Данные структурных подразделений Админи- страции Городского округа Подольск	ежеквартально
5	Общее количество предоставленной орга- нами местного самоуправления площади на льготных условиях или в безвозмездное пользование СО НКО	общее количество предоставленной органами местного самоуправления площади на льготных условиях и (или) в безвозмездное пользование СО НКО в течение года реализации МП	кв. метров	Данные структурных подразделений Админи- страции Городского округа Подольск	ежеквартально
5.1	Общее количество предоставленной орга- нами местного самоуправления площади на льготных условиях или в безвозмездное пользование СО НКО в сфере социальной защиты населения.	общее количество предоставленной органами местного самоуправления площади на льготных условиях и (или) в безвозмездное пользование СО НКО в сфере социальной защиты населения в течение года реализации МП	кв. метров	Данные структурных подразделений Админи- страции Городского округа Подольск	ежеквартально
5.2	Общее количество предоставленной орга- нами местного самоуправления площади на льготных условиях или в безвозмездное пользование СО НКО сфере культуры	общее количество предоставленной органами местного самоуправления площади на льготных условиях и (или) в безвозмездное пользование СО НКО в сфере культуры в течение года реализации МП.	кв. метров	Данные структурных подразделений Админи- страции Городского округа Подольск	ежеквартально
5.3	Общее количество предоставленной орга- нами местного самоуправления площади на льготных условиях или в безвозмездное пользование СО НКО в сфере образования	общее количество предоставленной органами местного самоуправления площади на льготных условиях и (или) в безвозмездное пользование СО НКО в сфере образования в течение года реализации МП	кв. метров	Данные структурных подразделений Администрации Городского округа Подольск	ежеквартально
5.4	Общее количество предоставленной орга- нами местного самоуправления площади на льготных условиях или в безвозмездное пользование СО НКО в сфере физической культуры и спорта	общее количество предоставленной органами местного самоуправления площади на льготных условиях и (или) в безвозмездное пользование СО НКО в сфере физической культуры и спорта в течение года реализации МП	кв. метров	Данные структурных подразделений Админи- страции Городского округа Подольск	ежеквартально
6	Количество СО НКО, которым оказана кон- сультационная, информационная поддерж- ка органами местного самоуправления	При расчете значения показателя указывается общее количество социально ориентированных некоммерческих организаций, которым оказана консультационная, информационная поддержка органами местного самоуправления в течение года реализации МП. При этом учитывается общее количество социально ориентированных некоммерческих организаций; представители которых приняли участие в конференциях, совещаниях, круглых столах, семинарах, тренингах, форумах, образовательных программах и других прессветительских мероприятиях по вопросам деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, организованных и проведенных органами местного самоуправления; с представителям которых органами местного самоуправления; с представителям которых органами местного самоуправления проведена консультационная работа по вопросам взаимодействия с органами государственной власти, а также по вопросам подготовки и повышения уровня социальной компетентности работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих органами местного самоуправления в течение года реализации МП.	единиц	Данные структурных подразделений Админи- страции Городского округа Подольск	ежеквартально
7	Численность граждан, принявших участие в просветительских мероприятиях по вопросам деятельности СО НКО	общая численность граждан, участвовавших в конференциях, совещаниях, круглых столах, семинарах, тренингах, форумах, образовательных программах и других просветительских мероприятиях по вопросам деятельности СО НКО, организованных и проведенных органами местного самоуправления в течение года реализации МП	человек	Данные структурных подразделений Админи- страции Городского округа Подольск	ежеквартально
8	Количество проведенных органами местного самоуправления просветительских мероприятий по вопросам деятельности СО НКО	общее количество конференций, совещаний, круглых столов, семинаров, тренингов, форумов, образовательных программ и других просветительских мероприятий по вопросам деятельности СО НКО и проведенных органами местного самоуправления в течение года реализации МП	единиц	Данные структурных подразделений Админи- страции Городского округа Подольск	ежеквартально

4. Порядок взаимодействия ответственных за выполнение мероприятий с муниципальным заказчиком

муниципальной программы (подпрограммы)
Координатором Муниципальной программы является заместитель Главы Администрации по вопросам социальных коммуникаций Бабакова И.В. Муниципальным заказчиком муниципальной программы Городского округа Подольск «Социальная защита населения» является

МКУ «Центр социальной поддержки»;

разработчиком подпрограмми «Социальная поддержка граждан», II «Доступная среда», VIII «Развитие трудовых ресурсов и охраны труда», IX «Развитие и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» является МКУ «Центр социальной

муниципальным заказчиком и разработчиком подпрограммы III «Развитие системы отдыха и оздоровления детей» является Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск.

Ответственными за выполнение мероприятий муниципальной программы являются:

Ответственными за выполнение мероприятии муниципальной программы являются: подпрограмма I «Социальная поддержка граждан»: МКУ «Центр социальной поддержки»; подпрограмма II «Доступная среда»: МКУ «Центр социальной поддержки», Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск, Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск, Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск, МКУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Городского округа Подольск», Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск, Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации

Городского округа Подольск.
подпрограмма III «Развитие системы отдыха и оздоровления детей»: Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа

подпрограмма VIII «Развитие трудовых ресурсов и охраны труда»: МКУ «Центр социальной поддержки»; подпрограмма IX «Развитие и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций»: МКУ «Центр социальной поддержки», Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск, Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск, Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск, Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск, Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск, Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск, Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск, Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольску По родского округа Подольск, Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск, Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск, Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск, Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск, отдел экологии и охраны граждан Администрации Городского округа Подольск, отдел экологии и охраны граждан Администрации Городского округа Подольск.

Главными распорядителями бюджетных средств, направляемых на реализацию муниципальной программы являются:
- Администрация Городского округа Подольск, Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск, Комитет по

культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск, Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск, Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск, Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск, Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск.

. Координатор муниципальной программы организовывает работу, направленную на

1.1. координацию деятельности муниципального заказчика муниципальной программы и муниципальных заказчиков подпрограмм Координацию деятельности муниципального заказчика муниципальнои программы и муниципальных заказчиков подпрограмм (разработчи(ков подпрограмм) в процессе разработки (каменений и дополнений) муниципальной программы, обеспасиваем с проекта постановления Администрации Городского округа Подольск об утверждении (внесении изменений и дополнений) муниципальной программы и вносит его в установленном порядке на рассмотрение Главе Городского округа Подольск;
 2.2 организацию управления муниципальной программой;
 3.3 создание при необходимости комиссии (совета, рабочей группы) по управлению реализацией муниципальной программы (под-

- программы);
 - 1.4. реализацию муниципальной программы;
 - 1.5. достижение цепей, задач и планируемых результатов реализации муниципальной программы;
 1.6. утверждение «Дорожных карт».
 2. Муниципальной заказчик муниципальной программы:

 - Муниципальной заказчик муниципальной программы:
 разрабатывает муниципальную программу, либо формирует разработчику задание по разработке муниципальной программы;
 - формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий и готовит финансовое экономическое обоснование;

- 2.2. формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий и готовит финансовое экономическое обоснование;
 2.3. обеспечивает вызаимодействие между муниципальными заказчиками подпрограмм и ответственными за выполнение мероприятий, а также координацию их действий по реализации подпрограмм;
 2.4. согласовывает «Дорожные карты» и отчеты об их исполнении;
 2.5. участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием муниципальной программы;
 2.6. вводит в подсистему ГАСУ МО информацию в соответствии с пунктом 7.2 Порядка разработки и реализации муниципальных программ Городского округа Подольск, утвержденного постановлением Администрации Городского округа Подольск от 11.01.2016 № 1-П
 (в редакции. от 03.10.2019 № 1365-П) (далее Порядок). По решению муниципального заказчика программы введение информации в подсистему ГАСУ МО осуществляется муниципальным заказчиком программы;
 2.7. обеспечивает выполнение муниципальной программы, а также эффективность и результативность ее реализации.
 2.8. представляет координатору муниципальной программы оперативные и годовые отчеты, предусмотренные подпункта 7.2.1 и подпунктами 7.2.1 и 7.2.2 пункта 7.2 Порядка;
 2.9. согласовывает в подсистеме ГАСУ МО «Дорожные карты», внесение в них изменений и отчеты об их исполнении.
 3. Муниципальный заказчиком муниципальной подпрограммы:

 - Муниципальный заказчик муниципальной подпрограммы:
 эаэрабатывает подпрограмму (формирует разработчику муниципальной программы задание на разработку программы);
 формирует прогноз расходое на реализацию мероприятий и готовит финансовое экономическое обоснование;
 осуществляет взаимодействие с муниципальным заказчиком программы и ответственными за выполнение мероприятий;

 - 3.4. осуществляет координацию деятельности ответственных за выполнение мероприятий при реализации подпрограммы;
- 3.5. участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием подпрограммы; 3.6. готовит и представляет муниципальному заказчику программы предложения по формированию адресных перечней, предусмо-
- ных Порядком, и внесению в них изменений; 3.7. формирует в подсистеме ГАСУ МО «Дорожные карты», вносит в них изменения, отчеты об их исполнении

- 3.8. обеспечивает выполнение муниципальной подпрограммы, а также эффективность и результативность ее реализации
- 4. Разработчик муниципальной подпрограммы:
- Разработчик муниципальнои подпрограммы:
 1.1. разрабатывает муниципальную подпрограмму;
 2.2. формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий подпрограммы и готовит обоснование финансовых ресурсов;
 4.3. участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием муниципальной подпрограммы;
 4.4. разрабатывает «Дорожные карты» и готовит муниципальному заказчику программы отчет о реализации подпрограммы, отчет об исполнении «Дорожных карт» и отчет о выполнении мероприятий по объектам строительства, реконструкции и капитального ремонта, а также вводит в подсистему ГАСУ МО информацию о реализации подпрограммы в установленные Порядком сроки.
 5. Ответственный за выполнение мероприятия:
 - 5.1. формирует прогноз расходов на реализацию мероприятия и направляет его муниципальному заказчику подпрограммы;
 5.2. участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием подпрограммы в части соответствующего
- 5.3. готовит предложения по формированию адресных перечней, предусмотренных Порядком, и направляет их муниципальному
- 5.4. направляет мунципальному заказчику подпрограммы предложения по формированию «Лорожных карт»

3.4. направляет муниципальному заказчику подпрограммы предпожения по формированию «дорожных карт». Муниципальный заказчик программы осуществляет координацию деятельности муниципальных заказчиков подпрограмм по подго-овке и реализации мероприятий, анализу и рациональному использованию средств бюджета Городского округа Подольск и иных привле-вемых для реализации муниципальной программы источников.

Муниципальный заказчик программы несет ответственность за подготовку и реализацию муниципальной программы, а также обеспечение достижения планируемых результатов реализации муниципальной программы.

- 5. Состав, форма и сроки предоставления отчетности

 1. Контроль за реализацией муниципальной программы осуществляет Администрация Городского округа Подольск.

 2. С целью контроля за реализацией муниципальной программы муниципальный заказчик программы формирует в подсистеме ГАСУ МО и направляет в муниципальное казенное учреждение «Центр экономического развития»:
- 17.4.2. МС и направляет в муниципальное казенное учреждение «центр экономического развития»:
 5.2.1. ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, оперативный отчет о реализации мероприятий муниципальной программы по форме, утвержденной постановлением Администрации Городского округа Подольск;
 5.2.2. ежегодно до 1 марта года, следующего за отчетным, годовой отчет о реализации мероприятий муниципальной программы.
 5.3. Годовой отчет о реализации муниципальной программы содержит:
- - 5.3.1. аналитическую записку, в которой указываются:
 - степень достижения запланированных результатов и намеченных целей муниципальной программы и подпрограмм: общий объем фактически произведенных расходов, всего и в том числе по источникам финансирования
- общий освем фактически произведенных расходов, всего и в том числе по источникам финансирования;
 5.3.2. таблицу, в которой указываются данные:
 об использовании средств бюджета Городского округа Подольск и средств иных привлекаемых для реализации муниципальной программы источников по каждому программному мероприятию и в целом по муниципальной программе;
- по всем мероприятиям, из них по не завершенным в утвержденные сроки, причины их невыполнения и предложения по дальней
- по планируемым результатам реализации муниципальной программы. По результатам, не достигшим запланированного уровня, приводятся причины невыполнения и предложения по их дальнейшему достижению.
 Форма годового отчета о реализации муниципальной программы утверждается постановлением Администрации Городского округа

6. Паспорта подпрограмм муниципальной программы 6.1. Подпрограмма I «Социальная поддержка граждан» 6.1.1. Паспорт подпрограммы I «Социальная поддержка граждан»

	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	action to Hispathermon to a contraction	old o brune	a . la ensidades				
Муниципальный заказ-	МКУ «Центр социа	льной поддержки»						
чик подпрограммы								
Источники финансиро-	Главный распоря-	Источник финансирования		Pacx	оды (тыс.	рубле	й)	
вания подпрограммы	дитель бюджет-		2020	2021	2022	2023	2024	Итого
по годам реализации и	ных средств		год	год	год	год	год	
главным распоря-	Администрация	Bcero:	229799	186790	191 416	0*	0*	608 005
дителям бюджетных средств, в том числе	Городского округа	в том числе:						
по годам:	Подольск	Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0
		Средства бюджета Московской области	114 000	121 514	125 970	0	0	361 484
		Средства бюджета Городского округа Подольск	115 799	65 276	65 446	0*	0*	246 351
		Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0

подлежит уточнению после утверждения объемов бюджетных ассигнований бюджета Городского округа Подольск на 2023-2024 гг.

6.1.2. Цели подпрограммы I «Социальная поддержка граждан»

Цель подпрограммы «Социальная поддержка граждан»:

1. Предоставление мер социальной поддержки граждан», в сответствии с Законом Московской области от 13.07.2007

№ 110/2007-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Московской области государственными полномочиями Московской области по организации предоставления гражданам Российской Федерации, имеющим место жительства в Московской области, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», имеющим регистрацию по месту

жительства в Городском округе Подольск

2. Повышение качества и уровня жизни граждан, имеющих право на социальную поддержку в соответствии с нормативными правовыми актами Городского округа Подольск.

6.1.3. Характеристика проблем, решаемых посредством мероприятий Мероприятия подпрограммы «Социальная поддержка граждан» носят комплексный характер. Их реализация позволяет достичь определенных целей и планируемых результатов.

Объем бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограммы рассчитан исходя из прогнозируемой чиспенности граждан, имеющих право на получение субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, предоставление государственных гарантий муниципальным служащим, мер дополнительной социальной поддержки, адресной материальной помощи. Меры дополнительной социальной поддержки получат более 26000 подольчан ежегодно.

Реализация подпрограммы «Социальная поддержка граждан» осуществляется по следующим основным направлениям:

г-сализации подпрограммы «социальная поддержка граждан» осуществляется по следующим основным направлениям:

1. Своевременное предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг. Жилищный кодекс Российской Федерации установил единый порядок предоставления субсидий на всей территории России, компетенцию органов государственной власти Российской Федерации в области жилищных отношений, плату за жилое помещение и коммунальные услуги, а также порядок расчета и внесения такой платы. Во исполнение Жилищного кодекса Российской Федерации Правительство Российской Федерации Постановлением от 14.12.2005 № 761 утвердило Правила предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных котиг. нальных услуг.

Субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг предоставляются гражданам Российской Федерации, а также иностранным гражданам, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, в случае, если их расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанные исходя из размера региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий, и размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, превышают величину, соответствующую максимально допустимой и доле расходов граждан Российской Федерации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи.

Более половины субсидентов составляют одинокие пенсионеры или семьи пенсионеров (более 70%). Таким образом, предоставление гражданам жилищных субсидий ориентировано на семьи, состоящие только из пенсионеров или имеющие их в своем составе. Это наиболее уязвимая в материальном отношении группа семей.

2. Развитие духовных, нравственных традиций, достойного воспитания детей, пропаганда семейных ценностей, укрепление основ

общества посредством осуществления работы по организации и проведении осеминаров, конференций, выставок, торжес мероприятий, посвященных государственным праздникам, мероприятий, посвященных памятным датам. В рамках муниципальной программы предусмотрены общегородские общественно-политические и социально знач ятия, приуроченные к памятным государственным праздникам, на основании Перечня мероприятий, проводимых в сфере социальной защиты населения, мероприятий, посвященных знаменательным событиям и памятным датам, установленным в Российской Федерации

ятия, приуроченные к памятным посудерственным праздникам, на основании перечим мероприятии, проводимых в серере социальной защиты населения, мероприятий, посвященных знаменательным событиям и памятным датам, установленным в Российской Федерации и Московской области, Положения о проведении мероприятий в сфере социальной защиты населения, мероприятий, посвященных знаменательным событиям и памятным датам, установленным в Российской Федерации и Московской области, международным праздникам, утвержденных постановлением Администрации Городского округа Подольск от 04.03.2020 № 191-П «О реализации дополнительных мер социальной поддержки в Городском округе Подольск» (далее — Постановление).

3. Предоставление доплаты за выслугу лет к трудовой пенсии муниципальным служащим, поощрение за муниципальную службу.

4. Своевременное и полное предоставление мер социальной поддержки гражданам, имеющим право на их получение в соответствии с нормативными правовыми актами Городского округа Подольск, в том числе на основе адресного подхода.

Во исполнение Федерального закона от 12.01.1995 № 5-Ф3 «О ветеранах», в целях дополнительной поддержки ветеранов, ежегодно к памятным датам производятся выплаты ветеранам Великой Отечественной войны, вдовам (вдовцам) погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны, вдовам (вдовцам) погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны, довам (вдовцам) погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны, довам (вдовцам) погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны, забовам (вдовцам) погибших (умерших) участников исполнении обязанного быть в территории госистаний погидержки родителям и вдовам) военнослужащих, погибших при участии в боевых действиях в мирное время на территории Российской Федерации; в связи с юбилейными датами со дня рождения членам семей (родителям и вдовам) военнослужащих, погибших стружбу на территории бородского округа Подольск. Рассийской Федерации, в периоды, установленые законодательством Российской Федерации; с целью поддержки ветеранов и се вляется Комиссией по вопросам реализации дополнительных мер социальной поддержки в Городском округе Подольск, утвержденной

6.1.4. Перечень мероприятий подпрограммы I «Социальная поддержка граждан»

N Iz			Срок	0010	Bcero	05	NALIO / 10/27 7 7	a =0 ===	DN4 /T	, pue \	Ответственный за	Результаты выполнения мероприятий подп
Nº 1/Π	Мероприятия по реализации подпрограммы	мероприятия (Тыс. руб.) руб.) 2020 2021 2022 3 4 5 6 7 8 9	`		подпрограммы	граммы						
1	2	2		-					2023	_		40
_	2 Основное мероприятие 03	Утого 3	4	127075	_	 '	-		10	11	12 муниципальное казенное	13 Предоставление субсидии на оплату жило
	Предоставление мер социальной поддержки и суб-	Средства федерального бюджета	-	0	361484	114000	121514	125970 0	0	_	учреждение «Центр обе-	помещения и коммунальных услуг гражда
	сидий по оплате жилого помещения и коммунальных услуг гражданам Российской Федерации, имеющим	Средства бюджета Московской области			_		-	_	-	0	спечения мер социальной поддержки населения»	обратившихся и имеющих право на их по ние в соответствии с законодательством Р
	место жительства в Московской области	Средства бюджета Городского округа Подольск		127075 0	361484	114000	121514	125970 0	0	0	_	
		Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	-	0	_	
	Мероприятие 1.	Итого	2020-2024	114388	323114	101210	108724	113180	0	0	муниципальное казенное	Предоставление субсидии на оплату жил
	Предоставление гражданам субсидий на оплату	Средства федерального бюджета	2020-2024	0	0	0	0	0	0	0	учреждение «Центр обе-	помещения и коммунальных услуг гражда
	жилого помещения и коммунальных услуг	Средства бюджета Московской области		114388	323114	101210	108724	113180	0	0	спечения мер социальной поддержки населения»	обратившихся и имеющих право на их по ние в соответствии с законодательством Р
		Средства бюджета Городского округа Подольск	-	0	0	0	0	0	0	0	-	
		Внебюджетные источники	-						_	+	-	
2.	Мероприятие 2	Итого	2020-2024	12687	38370	12790	12790	12790	0	0	муниципальное казенное	Своевременное и полное обеспечение де
	Обеспечение предоставления гражданам субсидий	Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0	0	учреждение «Центр обе-	ным содержанием и дополнительными вь
	на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	Средства бюджета Московской области		12687	38370	12790	12790	12790	0	0	спечения мер социальной поддержки населения»»	тами работников, начисление и перечисленежных средств по страховым взносам
		Средства бюджета Городского округа Подольск		0	0	0	0	0	0	0	-	соответствии с действующими НПА.
		Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0	0	-	
_	Основное мероприятие 10	Итого	2020-2024	0	66912	20486	23128	23298	0	0	муниципальное казенное	Увеличение количества организованных и
	Проведение социально значимых мероприятий	Средства федерального бюджета	ежемесячно	0	00912	0	0	0	0	0	учреждение «Центр обе- спечения мер социальной	проведенных торжественных мероприяти
		Средства бюджета Московской области	-	0	0	0	0	0	0	0	спечения мер социальной поддержки населения»	посвященных государственным праздника мероприятий, посвященных памятным да
		Средства бюджета Городского округа Подольск	-	0	66912	20486	23128	23298	0	0		способствующих развитию духовных, нра
		Внебюджетные источники	-	0	0	0	0	0	0	0	-	детей, пропаганде семейных ценностей,
_	Мероприятие 1	Итого	2020-2024	0		4857	12081	12251	0	_	муниципальное казенное	укреплению основ общества Организация денежных выплат к праздни
	Поощрение и поздравление граждан в связи с празд-	Средства федерального бюджета	ежемесячно	0	29189	4857			-	0	— учреждение «Центр обе-	кам, памятным датам отдельным категор
	никами, памятными датами	Средства бюджета Московской области			0	-	0	0	0	0	спечения мер социальной поддержки населения»»	граждан, имеющих право на её получени в соответствии с нормативными правовы
		Средства бюджета Московской области Средства бюджета Городского округа Подольск	-	0	0	0	12081	0 12251	0	0	Поддоржит населения	актами Городского округа Подольск
		Внебюджетные источники	-	0	29189	4857				-	_	
_	Мероприятие 2	Итого	2020-2024	0	0	0	0	0	0	0	муниципальное казенное	Oprougoppauli lo la Epopopoliuli lo Topwort
	Проведение мероприятий, проводимых в сфере		ежемесячно	0	8849,9	3443,3	2703,3	2703,3	0	0	 учреждение «Центр обе- 	Организованные и проведенные торжеств ные мероприятия, посвященные государс
	социальной защиты населения, посвященных знаменательным событиям и памятным датам, уста-	Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0	0	спечения мер социальной поддержки населения»	ным праздникам, мероприятия, посвящен памятным датам для ветеранов войны, тр
	новленным в Российской Федерации и в Московской	Средства бюджета Городского округа Подольск		0	0	0	-	0	0	0		инвалидов, многодетных семей
	области	Внебюджетные источники		0	8849,9	3443,3	2703,3	2703,3		-	_	
_	Мероприятие 3	Итого	2020-2024		28873,1	12185,7	8343,7	0 8343,7	0	0	муниципальное казенное	Организованные и проведенные социалы
	Проведение совещаний, семинаров, «круглых	Средства федерального бюджета	ежемесячно	0	,	-					учреждение «Центр обе-	значимые мероприятия для ветеранов во
	столов», конференций, конкурсов и иных социально значимых мероприятий в сфере социальной защиты	Средства бюджета Московской области	_	0	0	0	0	0	0	0	спечения мер социальной поддержки населения»	труда, инвалидов, многодетных семей
	населения	Средства бюджета Городского округа Подольск	-	0	0	0		0	0	0		
		Внебюджетные источники		0	28873,1	12185,7	8343,7	8343,7	0	0		
	Основное мероприятие 18	Итого	2020-2024	0	0	0	42148	0 42148	0	0	Альминатрания Горолого	Предоставление муниципальным служаш
	Предоставление государственных гарантий муници-	Средства федерального бюджета	ежемесячно	33700	126444	42148	0	0	0	0	Администрация Городско- го округа Подольск	государственной гарантии в виде доплать
	пальным служащим, поощрение за муниципальную службу	Средства бюджета Московской области	-	0	0	0	0	0	0	0	_	пенсии за выслугу лет, имеющим право на её получение в соотве
	,,	Средства бюджета Городского округа Подольск		33700		42148	42148	42148	0	0	_	ствии с нормативными правовыми актами
		Внебюджетные источники	-	0	126444	0	0	0	-	0	_	Городского округа Подольск
_	Мероприятие 3	Итого	2020-2024	33700		33 643	33 643	33 643	0	0	Администрация Городско-	
	Организация выплаты пенсии за выслугу лет лицам,	Средства федерального бюджета	ежемесячно	0	100929	0	0	0		0	го округа Подольск	
	замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы, в связи с выходом на	Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0	+	_	
	пенсию	Средства бюджета Городского округа Подольск	-		-		-		0	0	_	
		Внебюджетные источники	-	33700	100929	33 643	33 643	33 643	0	-	_	
_	Мероприятие 4	Итого	2020-2024	0	0 25515	0	0	0	0	0		Предоставление муниципальным служац
	Организация выплаты единовременного поощрения	Средства федерального бюджета	ежемесячно	0	25515	8 505 0	8 505 0	8 505 0	0	0	-	государственной гарантии в виде доплаты
	при увольнении муниципального служащего в связи с выходом на пенсию	Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0	0	_	пенсии за выслугу лет, имеющим право на её получение в соотв
		Средства бюджета Городского округа Подольск		0	-		8 505			0	_	ствии с нормативными правовыми актами
		Внебюджетные источники	-		25515	8 505	0	8 505 0	0	_	_	Городского округа Подольск
_	Основное мероприятие 19	Итого	2020-2024	0	0 53165	53165	0	0	0	0	муниципальное казенное	
	Дополнительные меры социальной поддержки и	Средства федерального бюджета	ежемесячно	0	0	0	0	0		_	— учреждение «Центр обе-	
	социальной помощи гражданам	Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0	0	спечения мер социальной поддержки населения»	Предоставление гражданам дополнитель социальной поддержки, имеющим право
		ородотва стоджета глосковской соласти	_	0	53165	53165	0	0	0	0	-	её получение в соответствии с нормативно правовыми актами Городского округа Под
		Средства бюджета Городского округа Подольск		0			0				_	правовыми актами городского округа гюд
		Средства бюджета Городского округа Подольск	_	0		0	U	0	0	0	муниципальное казенное	
	Мероприятие 1	Внебюджетные источники	2020-2024	0	53165	53165	n	n	n		Triviarii aribnoc kasenhue	I .
	Мероприятие 1 Оказание мер социальной поддержки отдельным	Внебюджетные источники Итого	2020-2024 ежемесячно	0	53165	53165	0	0	0	0	 учреждение «Центр обе- 	
		Внебюджетные источники Итого Средства федерального бюджета		0	53165	0	0	0	0	0		
	Оказание мер социальной поддержки отдельным	Внебюджетные источники Итого Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области		0 0	53165 0 0	0	0	0	0	0	учреждение «Центр обе- спечения мер социальной	помощи, имеющим право на её получени в соответствии с нормативными правовы
	Оказание мер социальной поддержки отдельным	Внебюджетные источники Итого Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области Средства бюджета Городского округа Подольск		0 0 0	53165 0 0 53165	0 0 53165	0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	учреждение «Центр обе- спечения мер социальной	помощи, имеющим право на её получени
	Оказание мер социальной поддержки отдельным	Внебюджетные источники Итого Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области		0 0	53165 0 0	0	0	0	0	0	учреждение «Центр обе- спечения мер социальной	помощи, имеющим право на её получени в соответствии с нормативными правовь
•	Оказание мер социальной поддержки отдельным категория граждан	Внебюджетные источники Итого Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области Средства бюджета Городского округа Подольск Внебюджетные источники	ежемесячно	0 0 0 0 0 0	53165 0 0 53165 0	0 0 53165 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	учреждение «Центр обе- спечения мер социальной	помощи, имеющим право на её получени в соответствии с нормативными правовь
•	Оказание мер социальной поддержки отдельным	Внебюджетные источники Итого Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области Средства бюджета Городского округа Подольск Внебюджетные источники Итого		0 0 0 0 0 0	53165 0 0 53165 0 608005	0 0 53165 0 229799	0 0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	учреждение «Центр обе- спечения мер социальной	помощи, имеющим право на её получени в соответствии с нормативными правовы
1.	Оказание мер социальной поддержки отдельным категория граждан	Внебюджетные источники Итого Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области Средства бюджета Городского округа Подольск Внебюджетные источники Итого Средства федерального бюджета	ежемесячно	0 0 0 0 0 0	53165 0 0 53165 0 608005	0 0 53165 0 229799 0	0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 191416	0 0 0 0 0*	0 0 0 0 0 0*	учреждение «Центр обе- спечения мер социальной	помощи, имеющим право на её получение в соответствии с нормативными правовы
1.	Оказание мер социальной поддержки отдельным категория граждан	Внебюджетные источники Итого Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области Средства бюджета Городского округа Подольск Внебюджетные источники Итого	ежемесячно	0 0 0 0 0 0	53165 0 0 53165 0 608005	0 0 53165 0 229799	0 0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	учреждение «Центр обе- спечения мер социальной	помощи, имеющим право на её получение в соответствии с нормативными правовым

^{*} подлежит уточнению после утверждения объемов бюджетных ассигнований бюджета Городского округа Подольск на 2023-2024 гг.

6.2. Подпрограмма II «Доступная среда»

	6.2.1 Паспорт по	одпрограммы II «Доступна	я среда»					
Муниципаль- ный заказчик подпрограммы	МКУ «Центр социальной поддержки»							
	Администрация Городского округа	Георин ій пооборовантови	Источник		Pacxo	ды (ть	іс. руб	пей)
Источники фи- нансирования	Подольск, Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск, Комитет по культуре и туризму	Главный распорядитель бюджетных средств	финанси- рования 2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	Итого
подпрограммы Администрации Городского округа Порогодам Администрации Городского округа Порогодам Вы	Всего: в том числе:	11695,05	5251	2391	0*	0*	19 337,05	
реализации и главным рас-	округа Подольск, Комитет по делам моло-	Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0
порядителям бюджетных средств в	дежи Администрации Городского округа Подольск, Комитет имущественных и земельных отношений Администрации	Средства бюджета Мо- сковской области	2911,32	2600	0	0	0	5511,32
том числе по Подам:	Городского округа Подольск, Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и	Средства бюджета Городского округа Подольск	8783,73	2651	2391	0*	0*	13825,73
	транспорту Администрации Городского округа Подольск.	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0

^к подлежит уточнению после утверждения объемов бюджетных ассигнований бюджета Городского округа Подольск на 2023-2024 гг.

6.2.2. Цели подпрограммы II «Доступная среда»

6.2.2. Цели подпрограммы і «доступная среда»

Реализация данной подпрограммы позволит увеличить к концу 2024 года долю оборудованных приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения до 100 процентов, тем самым будет способствовать созданию установленных Конвенцией ООН о правах инвалидов условий для максимально возможного осуществления инвалидами независимого от посторонней помощи образа жизни и трудовой деятельности. Повысит уровень доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения (людей, испытывающих затруднения при самостоятельном передвижении, получении услуг, необходимой информации) в Городском округе Подольск.

6.2.3. Характеристика проблем, решаемых посредством мероприятий

Подпрограммой предусмотрена реализация комплекса мероприятий, направленных на устранение существующих препятствий и барьеров, обеспечение доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения, а также совершенствование механизма предоставления социальных услуг в целях социальной инте-

В рамках данной подпрограммы осуществляются мероприятия, направленные на обеспечение доступности администрати ниципальных объектов, учреждений образования, культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта, спортивных объектов, дорожно-транспортной инфраструктуры для различных категорий инвалидов, в том числе инвалидов, передвигающихся в креслах-коля-

жизни общества, эффективной самореализации в различных видах профессиональной и социальной деятельности Проведение мероприятий подпрограммы будет способствовать решению задач по созданию условия для адаптивной физической культуры и адаптивного спорта в целях реабилитации для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

		6.	2.4. Перечені	ь мероприятий	подпрогра	ммы II «До	ступная с	реда»				
			Срок	2010		Объем фи	нансиров	ания по г	одам (ть	с. руб.)		
Nº ⊓/⊓	Мероприятия по реализации подпрограммы	Источники финансирования	исполне- ния меро-	2019 год (тыс. руб.)	Всего, (тыс. руб.)	2020	2021	2022	2023	2024	Ответствен-ный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения мероприятий подпрограммы
_	2	2	приятия								10	10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Основное мероприятие 01. Мониторинг по оценке доступности объектов	Итого	2020-2024	В пределах с		средств, пр ельность исг			основну	о дея-	муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения мер социальной	
	и услуг в части доступности для инвалидов и маломобильных групп населения муниципального	Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0*	0*	поддержки населения»	
	образования	Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0*	0*		
		Средства бюджета Городского округа Подольск]	В пределах с					основную	о дея-		
		Внебюджетные источники		0	0	ельность исг 0	0	0	0*	0**		
1.1	Мероприятие 1	Итого	2020-2024	В пределах с	инансовых	средств. пр	едусмотре	енных на	OCHOBHVI	о дея-	муниципальное казенное учреждение	Определение состояния доступности
	Проведение мониторинга по оценке доступности объектов и услуг в приоритетных сферах жизне-			,		ельность исп		1	,	1-	«Центр обеспечения мер социальной поддержки населения»	объектов и услуг, повышение эффективности мероприятий по достижению
	деятельности инвалидов и других маломобиль-	Средства федерального бюджета		0		0	0	0	0	0	поддержки населения»	необходимого уровня доступности
	ных групп населения, оформление паспортов доступности	Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0	0		конкретных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности
		Средства бюджета Городского округа Подольск		В пределах с		средств, пр ельность исг			основну	о дея-		инвалидов и других маломобильных групп населения
		Внебюджетные источники]	0	0	0	0	0	0	0		TPYIII Naccionius
1.2	Мероприятие 2	Итого	2020-2024	В пределах с					основную	о дея-	муниципальное казенное учреждение	Детализация мероприятий по повыше
	Проведение заседаний Координационного совета по делам инвалидов при Администрации Город-	Средства федерального бюджета	-	0	0	ельность исг 0	0	0	0	0	«Центр обеспечения мер социальной поддержки населения»	нию уровня доступности конкретных объектов и услуг в приоритетных
	ского округа Подольск	Средства бюджета Московской области	-	0	0	0	0	0	0	0		сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп
		Средства бюджета Городского округа Подольск	-	В пределах с	_	средств, пр	 едусмотре	енных на	I OCHOBHVI	-		населения
					TE	ельность исг		ı				
	000000000000000000000000000000000000000	Внебюджетные источники		0	0	0	U	0	0	0		V
2.	Основное мероприятие 02. Создание безбарьерной среды на объектах	Итого	2020-2024	13121,944	19337,05	11695,05	5251	2391	0*	0*	муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения мер социальной	Увеличение доли оборудованных при ритетных объектов и услуг в приорите
	социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры	Средства федерального бюджета		1392,41	0	0	0	0	0	0	поддержки населения»	ных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных груг
		Средства бюджета Московской области		3557,13	5511,32	2911,32	2600	0	0	0		населения,
		Средства бюджета Городского округа Подольск		7136,004	13825,73	8783,73	2391	2391	0*	0*		
1		Внебюджетные источники	2000 2001	1036,4	0	0	0	0	0	0		
2.1.	Мероприятие 1 Реализация мероприятий по обеспечению	Итого	2020-2024	0	1944,75	944,75	500	500	0	0	Комитет по физической культуре и спорту	Обеспечение доступности объектов и услуг муниципальных учреждений
	доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов	Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0	0	Администрации Городского округа По- дольск МКУ «Управление по обеспе-	образования, культуры, физической культуры и спорта
	и других маломобильных групп населения	Средства бюджета Московской области		0	311,32	311,32	0	0	0	0	чению деятельности органов местного	культуры и опорта
		Средства бюджета Городского округа Подольск		0	1633,43	633,43	500	500	0	0	самоуправления Городского округа	
0.0	Management	Внебюджетные источники	0000 0004	0	0	0	0	0	0	0		V
2.3	Мероприятие 2 Мероприятия по созданию в дошкольных образо-	Итого	2020-2024	5305,253	5720	2860	2860	0	0*	0*	Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск	Увеличение доли оборудованных приоритетных объектов и услуг в при-
	вательных, общеобразовательных организациях, организациях дополнительного образования (в	Средства федерального бюджета		1392,41	0	0	0	0	0*	0*		оритетных сферах жизнедеятельности
	том числе, в организациях , осуществляющих об-	Средства бюджета Московской области		3557,13	5200	2600	2600	0	0*	0*		групп населения,
	разовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам)	Средства бюджета Городского округа Подольск	-	355,713	520	260	260	0	0*	0*		
	условий для получения детьми-инвалидами качественного образования	Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0	0		
2.4	Мероприятие 3	Итого	2020-2024	0	0	0	0	0	0	0	Комитет по образованию Администра-	Увеличение доли оборудованных
	Реализация мероприятий государственной программы Российской Федерации «Доступная	Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0	0	ции Городского округа Подольск	приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности
	среда»	Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0	0		инвалидов и других маломобильных групп населения,
		Средства бюджета Городского округа Подольск		0	0	0	0	0	0	0		трупп населения,
		Внебюджетные источники	1	0	0	0	0	0	0	0		
2.5	Мероприятие 4	Итого	2020-2024	6780,291	11672,3	7890,3	1891	1891	0*	0*	Комитет по образованию Администра-	Увеличение доли оборудованных
	Повышение доступности объектов культуры. спорта. образования для инвалидов маломобильных	Средства федерального бюджета	1	0	0	0	0	0	0	0	ции Городского округа Подольск Комитет по культуре и туризму Адми-	приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности
	групп населения	Средства бюджета Московской области	1	0	0	0	0	0	0	0	нистрации Городского округа Подольск Комитет по физической культуре и	инвалидов и других маломобильных групп населения,
		Средства бюджета Городского округа Подольск		6780,291	11672,3	7890,3	1891	1891	0*	0*	спорту Администрации Городского	,
		Внебюджетные Источники	1	0	0	0	0	0	0	0	округа Подольск Комитет по делам молодежи Админи-	
2.9	Основное мероприятие 03	Итого	2020-2024			ах финансов					страции Городского округа Подольск	
2.9	Повышение доступности и качества реабилитаци-	Итого	2020-2024	1036,4		ах финансов основную де				ънд на	Комитет по физической культуре и спорту	
	онных услуг (развитие системы реабилитации и социальной интеграции инвалидов)	Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0	0	Администрации Городского округа Подольск	
	,,	Средства бюджета Московской области]	0	0	0	0	0	0	0		
		Средства бюджета Городского округа Подольск				ах финансов основную де				ных на		
		Внебюджетные источники	1	1036,4		основную де О	0	0	0	0	•	
2.10.	Мероприятие 1	Итого	2020-2024	1036,4	В предела	ах финансов	вых средс	тв, преду	смотрен	_	Комитет по культуре и туризму Адми-	Реабилитация инвалидов адаптивным
	Обеспечение реабилитации инвалидов социально-культурными методами и методами физической	Chargerna thougans a ware Standard				основную де	1			1 4	нистрации Городского округа Подольск Комитет по физической культуре и	спортом и социально-культурными мероприятиями
	культуры и спорта	Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области	-	0	0	0	0	0	0	0	спорту	
			-	0	0	0	0	0 TB	0	0	Администрации Городского округа Подольск	
		Средства бюджета Городского округа Подольск				ах финансов основную де				тых на		
		Внебюджетные источники		1036,4	0	0	0	0	0	0		
2.11.	ИТОГО	Итого	2020-2024	13859,99058	19337,05	11695,05	5251	2391	0*	0*		
l		Средства федерального бюджета		1392,41	0	0	0	0	0	0		
		Средства бюджета Московской области]	3557,13	5511,32	2911,32	2600	0	0	0		
		Средства бюджета Городского округа Подольск]	7874,05058	13825,73	8783,73	2651	2391	0*	0*		
		Внебюджетные источники		1036,4								

^{*} подлежит уточнению после утверждения объемов бюджетных ассигнований бюджета Городского округа Подольск на 2023-2024 гг.

6.3.1. Подпрограмма III «Развитие системы отдыха и оздоровления детей» 6.3.1. Паспорт подпрограммы III «Развитие системы отдыха и оздоровления детей»

Муниципальный заказчик подпро- граммы	МКУ «Центр социа	льной поддержки»						
	Главный распоря-			Pacx	оды (тыс. р	рублей)	
Источники	дитель бюджет- ных средств	Источник финансирования	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	Итого
финансирования подпрограммы по годам реализа-		Всего: в том числе:	64 275,0	62 163,0	62 163,0	0*	0*	188 601,0
ции и главным распорядителям	A =	Средства федерального бюджета	0	0	0	0*	0*	0
бюджетных средств, в том	Администрация Городского округа Подольск	Средства бюджета Московской области	16 163,0	16 163,0	16 163,0	0*	0*	48 489,0
числе по годам:	Подольск	Средства бюджета Городского округа Подольск	48 112,0	46 000,0	46 000,0	0*	0*	140 112,0
		Внебюджетные источники	0	0	0	0*	0*	0

^{*} подлежит уточнению после утверждения объемов бюджетных ассигнований бюджета Городского округа Подольск на 2023-2024 гг.

6.3.2. Цель подпрограммы III «Развитие системы отдыха и оздоровления детей Цель: Организация оздоровле ния и отдыха детей Городского округа Подольск

цель: Организация оздоровления и отдыха детеи Тородского округа Подольск.

6.3.3 Характеристикка проблем, решаемых посредством мероприятий
Реализация мероприятий подпрограммы III направлена на создание условий для духовного, нравственного и физического развития детей в возрасте от 7 до 15 лет (включительно), проживающих на территории Городского округа Подольск:

- обеспечение бесплатными путевками детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в Муниципальном казенном образовательном учреждении для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Тородского округа Подольск; детей, состоящих на учете в банке данных неблагополучных семей оставшихол оставших родинати родинати городского округа Подольск, детей, остоящих на учете в загых дальных желявлях желявлях побласти науки, искусства и спорта в учреждениях Городского округа Подольск, детей работников муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Городского округа Подольск, финансируемых за счет средств бюджета Городского округа Подольск;

- частичная компенсация стоимости путевки для детей работников муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Городского округа Подольск, финансируемых за счет средств бюджета Городского округа Подольск;

- сохранение и развитие инфраструктуры детских оздоровительных лагерей, находящихся в муниципальной собственности Город-

ского округа Подольск, повышение эффективности деятельности загородных организаций отдыха и оздоровления детей.

ского округа подольск, повышение эффективности деятельности загородных организацию огдыха и оздоровления детей.

Приоритетом оздоровительной кампании последних лет стало увеличение количества детей и подростков в возрасте от семи до пятнадцати лет, охваченных организованным отдыхом и занятостью. В Городском округе Подольск сохранены все основные направления организации отдыха и занятости детей, ведется работа по совершенствованию имеющейся системы организованного отдыха. Организация отдыха и занятости детей, подростков и молодежи осуществляется на базе загородных детских оздоровительных лагерей и детско-оношеских оздоровительных центров, лагерей с дневным пребыванием детей в общеобразовательных учреждениях, городских

и детско-иношеских оздоровиельных денгров, латереит с дневным преоыванием детей в общеобразовательных учреждениях, городских игровых площадок в учреждениях по работе с молодежью.

Особое внимание уделяется организованному отдыху детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, состоящих на учете в банке данных неблагополучных семей.

Проблема летней трудовой занятости подростков решается путем создания трудовых бригад, которые в первую очередь комплектуются подростками, находящимися в трудной жизненной ситуации.

Ежегодно в летний период работают детские игровые площадки на базе учреждений по работе с молодежью, что позволяет обеспе-

чить дополнительный досуг для детей и подростков, оставшихся в каникулярный период в городе. В целях достижения положительных результатов по решению вопросов организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков, предусмотрено проведение ряда

Простижение нового качества отдыха и занятости детей и подростков:
-развитие инфраструктуры детского организованного отдыха и занятости;
-создание и реализация различных моделей вовлечения подростков в трудовую деятельность;

-методическое и кадровое обеспечение и сопровождение сферы отдыха и занятости детей и подростков; обеспечение безопасного отдыха и занятости детей и подростков:

-внедрение системы комплексного анализа и прогнозирования развития отдыха детей муниципалитета. Эффективное использование всех имеющихся ресурсов: -активизация внутренних резервов всех исполнителей Подпрограммы;

-увеличение доли муниципального финансирования, привлечение всех источников финансирования каникулярного отдыха школьников. Реализация подпрограммы III позволит: создать условия для дальнейшего совершенствования и эффективного развития системы организованного отдыха и занятости детей, подростков и молодежи, сохранить и укрепить материально-техническую базу загородных организованных учреждений отдыха детей и подростков, улучшить систему подготовки и повышения квалификации работников заго-родных учреждений.

При поэтапной реализации всех мероприятий подпрограммы до 2024 года должны быть достигнуты следующие результаты:

-расширение сети и развитие моделей организации отдыха и занятости детей, подростков и молодежи;

-расширение сети и развитие моделеи организации отдыха и занятости детеи, подростков и молодежи;
-развитие системы занятости подростков, молодежи и увеличение количества подростков и молодежи в возрасте от 14 лет до 18
лет, трудоустроенных на временные рабочие места в каникулярное время;
-увеличение доли, детей, охваченных организованными формами отдыха и занятости до 64,5 % от общего количества детей в
возрасте от семи до пятнадцати лет;
-увеличение доли детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных отдыхом и оздоровлением, до 56,2 % к общей

численности детей в возрасте от семи до пятнадцати лет, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих на территории Городского округа Подольск:

-увеличение количества детей, отдохнувших в городских оздоровительных лагерях.

6.3.4. Перечень мероприятий подпрограммы III «Развитие системы отдыха и оздоровления детей»

	the control of the co															
			Срок			(Объем финансир	ования по годам	(тыс. руб.)						
№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Источники финансирования	испол- нения меро- приятия	2019год (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)	2020	2021	2022	2023	2024	Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения мероприятий подпрограммы				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13				
1.		Итого	2020- 2024	0	0	0	0	0	0	0	Комитет по делам молоде-	Сохранение и укрепление				
	Капитальный ремонт детских оздоровительных лагерей, находящихся в собственности Городского округа Московской области	Средства федерального бюджета	2024	2024	2024	2024	2024	0	0	0	0	0	0	0	жи Администрации Город- ского округа Подольск	материальной базы детских оздоровительных лагерей
	Topogonoro supyra mosnosonom comacini	Средства бюджета Московской области]	0	0	0	0	0	0	0						
		Средства бюджета Городского округа Подольск		0	0	0	0	0	0	0						
		Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0	0						

 	I				1	-				T.	
Мероприятие 1 Софинансирование мероприятий по ремонту	Итого	2020- 2024	0	0	0	0	0	0	0	Комитет по делам молоде- жи Администрации Город-	Сохранение и укрепление материальной базы детских
детских оздоровительных лагерей, нахо-	Средства федерального бюджета	2024	0	0	0	0	0	0	0	ского округа Подольск	оздоровительных лагерей
дящихся в собственности муниципальных образований Московской области	Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0	0		
	Средства бюджета Городского округа Подольск		0	0	0	0	0	0	0		
	Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0	0		
Основное мероприятие 05	Итого	2020-	62 243,0	188 601,0	64 275,0	62 163,0	62 163,0	*	*	Комитет по делам моло-	Сохранение численности
Мероприятия по организации отдыха детей в каникулярное время, проводимые муни-	Средства федерального бюджета	2024	0	0	0	0	0	0	0	- дежи Администрации Го- родского округа Подольск,	детей и подростков, отдохнув- ших в каникулярное время
ципальными образованиями Московской области	Средства бюджета Московской области		16 243,0	48 489,0	16 163,0	16 163,0	16 163,0	0	0	Комитет по образованию Администрации Городско-	
ооласти	Средства бюджета Городского округа Подольск		46 000,0	140 112,0	48 112,0	46 000,0	46 000,0	*	*	го округа Подольск	
	Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0	0		
Мероприятие 1	Итого	2020-	23 953,90656	71 397,59968	24746,86656	23 325,36656	23 325,36656	*	*		Сохранение численности
Мероприятия по организации отдыха детей в каникулярное время	Средства федерального бюджета	2024	0	0	0	0	0	0	0	Комитет по образованию	детей, отдохнувших в канику- лярное время
, , ,	Средства бюджета Московской области		3 326,11656	10 218,34968	3406,11656	3406,11656	3 406,11656	0	0	Администрации Городско-	
	Средства бюджета Городского округа Подольск		20 627,79	61 179,25	21340,75	19 919,25	19 919,25	*	*	го округа Подольск	
	Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0	0		
Мероприятие 2	Итого	2020-	12 903,24	38 270,65032	12 756,88344	12 756,88344	12756,88344	0	0	Комитет по делам моло-	Сохранение численности
Обеспечение бесплатными путевками в организации отдыха детей и их оздоровления	Средства федерального бюджета	2024	0	0	0	0	0	0	0	- дежи Администрации Го- родского округа Подольск,	детей и подростков, в том числе находящихся в
детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей-инвалидов, а также бесплат-	Средства бюджета Московской области		12 903,24	38 270,65032	12 756,88344	12 756,88344	12 756,88344	0	0	Комитет по образованию Администрации Городско-	трудной жизненной ситуации, отдохнувших в организациях
ным проездом на междугородном транспорте	Средства бюджета Городского округа Подольск		0	0	0	0	0	0	0	го округа Подольск	отдыха и оздоровления детей
к месту нахождения санаторно-курортной организации и организации отдыха детей и их оздоровления и обратно	Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0	0		за счет средств субсидии Московской области
<u>Мероприятие5</u>	Итого	2020-	25 372,21	78 932,75	26 771,25	26 080,75	26 080,75	0	0	Комитет по делам молоде-	Сохранение численности
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений -	Средства федерального бюджета	2024	0	0	0	0	0	0	0	жи Администрации Город- ского округа Подольск	детей, отдохнувших в летних оздоровительных лагерях
отдых и оздоровление детей	Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0	0		Городского округа Подольск с круглосуточным пребыванием
	Средства бюджета Городского округа Подольск	1	25 372,21	78 932,75	26 771,25	26 080,75	26 080,75	0	0	1	The state of the s
	Внебюджетные источники	1	0	0	0	0	0	0	0	1	
ОТОГО	Итого		62 243,0	188 601,0	64 275,0	62 163,0	62 163,0	*	*		
	Средства федерального бюджета	1	0	0	0	0	0	0	0	1	
	Средства бюджета Московской области	1	16243,0	48 489,0	16 163,0	16 163,0	16 163,0	0	0	1	
	Средства бюджета Городского округа Подольск	1	46 000,0	140 112,0	48 112,0	46 000,0	46 000,0	*	*		

^{*} подлежит уточнению после утверждения объемов бюджетных ассигнований бюджета Городского округа Подольск на 2023-2024 гг.

6.8. Подпрограмма VIII «Развитие трудовых ресурсов и охраны труда» 6.8.1. Паспорт подпрограммы VIII «Развитие трудовых ресурсов и охраны труда»

Муниципальный заказчик подпро- граммы	МКУ «Центр соц	иальной поддержки»						
	Главный			Pac	ходы (т	ыс. рубл	ей)	
Источники финансирования подпрограммы	распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	2020 год	2021 год	2022	2023	2024	Итого
по годам реали- зации и главным	A DAMALIMOT DOLLING	Всего: в том числе:	0	0	0	0	0	0
распорядителям	Администрация Городско-	Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0
средств, в том	жетных		0	0	0	0	0	0
числе по годам:	Подольск	Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0	0
		Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0

6.8.2. Цели подпрограммы VIII «Развитие трудовых ресурсов и охраны труда»

Цель подпрограммы: Создание эффективных рабочих мест с безопасными условиями труда.

6.8.3. Характеристика проблем, решаемых посредством мероприятий

Охрана труда - была и остается важнейшей социально-экономической проблемой, требующей к себе постоянного внимания со стороны работодателей и работников. Неудовлетворительные условия труда, производственный травматизм и профессиональные заболевания несут обществу большие экономические затраты.

Мероприятия, реализуемые в рамках Подпрограммы, позволят реализовать обеспечение соблюдения установленных норм и правил в сфере регулирования трудовых отношений, основанное на сотрудничестве работников, работодателей (их организаций) и Государственной инспекции труда в Московской области, а также поспособствуют уменьшению количества несчастных случаев на производстве и улучшению условий труда.

6.8.4. Перечень мероприятий подпрограммы VIII «Развитие трудовых ресурсов и охраны труда»

			Срок		Deere		Объег	и финанси	рования п	о годам (тыс. руб.)		
№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Источники финансирования	испол- нения меро- приятия	2019 год (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.) 2020	2021 2022	20		2024		Ответственный за вы- полнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения мероприятий подпро- граммы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Основное мероприятие 01.	Итого	2020-	В предел	ах финанс	овых сред	ств, преду	смотренны	ых на осно	вную деятельность исполнителя	муниципальное	Создание эффективных
	Профилактика производственного травматизма	Средства федерального бюджета	2024	0		0		0	0	0	казенное учреждение «Центр обеспечения	рабочих мест с безопас- ными условиями труда
		Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0	0	мер социальной под- держки населения»	
		Средства бюджета Городского округа Подольск			0	0	0	0	0	0	доржитностопили	
		Внебюджетные источники			0	0	0	0	0	0		
1.1.	Мероприятие 1 Мероприятия по участию в расследо-	Итого	2020-	В предел	ах финанс	овых сред	ств, преду	смотренны	ых на осно	вную деятельность исполнителя	муниципальное	
	вании несчастных случаев с тяжелыми последствиями представителей органов местного самоуправления	Средства федерального бюджета	2024	0	0	0	0	0	0	0	казенное учреждение «Центр обеспечения	
	муниципальных образований Московской области и центральных исполнительных органов государственной	Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0	0	мер социальной под- держки населения»	
	власти Московской области	Средства бюджета Городского округа Подольск		В предел	ах финанс	овых сред	ств, преду	смотренны	ых на осно	вную деятельность исполнителя	доржитностопили	
		Внебюджетные источники		0	0	0	0	(0	0		
1.2.		Итого	2020- 2024	В предел	ах финанс	овых сред	ств, преду	смотреннь	ых на осно	вную деятельность исполнителя	муниципальное	
		Средства федерального бюджета	2024	0	0	0	0	0	0	0	казенное учреждение «Центр обеспечения	
		Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0	0	мер социальной под- держки населения»	
		Средства бюджета Городского округа Подольск		В предел	ах финанс	овых сред	ств, преду	смотреннь	ых на осно	вную деятельность исполнителя	доржитнаостопили	
		Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0	0		
	итого	Итого	2020- 2024	В пред			едств, пре ность испо		ных на			
		Средства федерального бюджета		0		0		(0	0		
		Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0	0		
		Средства бюджета Городского округа Подольск		В предел	глах финансовых средств, предусмотренных на основную деятельность исполнител					вную деятельность исполнителя		
		Внебюджетные источники		0	0	0		0	0	0		

6.9. Подпрограмма IX «Развитие и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций»

6.9.1 Hacr	торт подпрограммы IX «Развитие и поддер»	кка социально ориентиров	занных	некомме	рчески	х орга	низац	ии»
Муниципальный заказчик подпро- граммы	МКУ «Центр социальной поддержки»							
		14		Pacxo	ды (тыс	. рубле	эй)	
	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансиро- вания	2020	2021	2022	2023	2024	Итого
		вапия	год	год	год	год	год	VITOIC
Источники финансирования	Администрация Городского округа Подольск, Комитет по образованию Администрации	Всего: в том числе:	3000	3100	3300	0*	0*	9400
подпрограммы по годам реали-	комитет по образованию Администрации Породского округа Подольск, Комитет по огодам реалиниции и главным городского округа Подольск, Комитет по округа Подольск, Комитет по округа Подольск, Комитет по	Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0
зации и главным распорядителям	физической культуре и спорту Администра-	Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0
бюджетных средств, в том	ции Городского округа Подольск, Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск, Комитет имущественных	Средства бюджета Городского округа Подольск	3000	3100	3300	0*	0*	9400
числе по годам:	и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск, Информацион- но-аналитическое управление Администра- ции Городского округа	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0

[🕆] подлежит уточнению после утверждения объемов бюджетных ассигнований бюджета Городского округа Подольск на 🛮 2023-2024 гг.

6.9.2. Цели подпрограммы IX «Развитие и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» Целью подпрограммы IX является оказание поддержки СО НКО, осуществляющих свою деятельность на территории Городского округа Подольск: финансовой, имущественной, информационной, консультационной.

6.9.3. Характеристика проблем, решаемых посредством мероприятий
Развитие эффективной системы местного самоуправления невозможно без заинтересованного участия жителей в улучшении качества своей жизни и решении муниципальных проблем. Одним из институтов, способных эффективно справиться с решением социальных задач, является некоммерческий сектор, в том числе СО НКО.
В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в рессийсий федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в предоставления предостав

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об оощих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» органы местного бозджета на оказание поддержки СО НКО в пределах полномочий, установленных статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона от 12 января 1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях». Реализация подпортарммы IX направлена на решение основных проблем в сфере развития СО НКО: невысокий уровень подготовленности СО НКО в области взаимодействия с органами местного самоуправления, организации своей

деятельности, взаимодействия со средствами массовой информации; низкий уровень объема оказываемых населению услуг СО НКО, осуществляющими деятельность в социальной сфере, в том числе

за счет бюджетных средств; низкий уровень объема оказываемых населению услуг СО ПКО, сущест за счет бюджетных средств; низкий уровень информированности населения о деятельности СО НКО;

неравномерность развития отдельных видов общественной активности. На 1 октября 2019 года на территории Городского округа Подольск зарегистрированы и имеют статус юридического лица 165 CO НВ Т оклюдов 2019 года на территории городского округа годолого зарегио протовота и институтелного статуте объекто об юридической помощи — 2,4 %; в области культуры — 1,8 %; деятельность прочих общественных организаций - 24,3 % , которые ведут работу с различными категориями граждан.
В ходе реализации подпрограммы планируется осуществление мероприятий по предоставлению мер финансовой, имущественной,

информационной, консультационной поддержки, а также поддержки по получению дополнительного профессионального образования работников СО НКО:

привлечение СО НКО в сферу оказания услуг населению муниципального образования;

создание постоянно действующей системы взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования, СО НКО и населения муниципального образования. Мероприятия подпрограммы реализуются на основании принятых муниципальных правовых актов и предусматривают предоставление поддержки СО НКО.

6.9.4. Перечень мероприятий подпрограммы IX «Развитие и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций»

	№ Мероприятия по реализации подпро- п/п граммы	Срок исполне- ния меро- приятия	Источники финансирования	Объем финан- сирования мероприятия в году, пред- шествующему году начала реализации подпрограм- мы (тыс. руб.)	Всего, (тыс. руб.)	Объем ф 2020		ования по го 2022	одам (ты 2023	2024	Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения мероприя- тий подпрограммы
ſ	1 2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Основное мероприятие 01. Осуществление финансовой поддержки	2020-2024	Итого	1000	9400	3000	3100	3300	0*	0*		
	СО НКО		Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	1000	9400	3000	3100	3300	0**	1000		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		

	Мероприятие 2 Предоставление субсидий СО НКО в	2020-2024	Итого	1000	9400	3000	3100	3300	0**	0**	Администрации Городского округа Подольск	Проведение комплекс мероприятий СО НКС
	сфере социальной защиты населения		Средства федерального бюджета	0	0	0		0	0	0		направленных на ре- шение актуальных со
			Средства бюджета Московской области	0	0	0		0	0	0		циальных проблем на территории Городског
			Средства бюджета Городского округа Подольск	1000	9400	3000	3100	3300	0**	0**		округа Подольск.
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
П р п	Мероприятие 4 Предоставление субсидии СО НКО,	2020-2024	Итого	Финансирова програ	іние осуще аммы «Обі	ествляетс: разование	я в рамка: е Подольс	х реализаци ка» на 2020	1и муниці 1-2024 год	ипальной зы	Комитет по образованию Администрации Городского округа Подолск	Оказание социальны услуг СО НКО, напра
	реализующим основные образовательные программы дошкольного образования в		Средства федерального бюджета	-	0	0	0	0	0	0		ленных на решение
	качестве основного вида деятельности		Средства бюджета Московской области	Финансирова	ние осуще	ествляетс	я в рамках	х реализаци ка» на 2020	и муниці	ипальной		проблем на территор
			Средства бюджета Городского округа Подольск\	0	0	0	0	0 0	0	0		Подольск.
			Внебюджетные источники	_	0	0	0	0	0	0		
4	Мероприятие 5	2020-2024		Финансирова				_			Комитет по образованию Администрации Городского округа	Оказание сопиальнь
	Предоставление субсидии СО НКО,	2020-2024	Итого					ка» на 2020			Подольск	услуг СО НКО, напра
	оказывающим услугу присмотра и ухода за детьми		Средства федерального бюджета	-								актуальных соци-
			Средства бюджета Московской области	Финансирова								
			Средства бюджета Городского округа Подольск	програ	аммы «Обр	разование	е Подольс	ка» на 2020	-2024 год	ды		округа Подольск.
			Внебюджетные источники	-	0	0	0	0	0	0		туальных социальноблем на террит Городского округа Подольск. Оказание социальнуслуг СО НКО, напленных на решени атральных социальнуслуг СО НКО, напленных на решени туальных социальноблем на террит Городского округа Подольск. Оказание социальнуслуг СО НКО, напленных на решени туальных социальноблем на террит Городского округа Подольск.
	Мероприятие 6	2020-2024	Итого	Финансирова							Комитет по образованию Администрации Городского округа	Оказание социальны
	Предоставление субсидии СО НКО , реализующим основные образовательные		Средства федерального бюджета	програ			T	ка» на 2020			Подольск	услуг СО НКО, напра ленных на решение
	вализующим основные образовательные рограммы начального общего, основного бщего и среднего общего образования в		, , ,	-	0	0	0	0	0	0		туальных социальнь
	оощего и среднего оощего ооразования в качестве основного вида деятельности		Средства бюджета Московской области	Финансирова				х реализаци ка» на 2020				Городского округа
			Средства бюджета Городского округа Подольск	-	0	0	0	0	0	0		Подольск.
			Внебюджетные источники	-	0	0	0	0	0	0		
	Основное мероприятие 02.	2020-2024	Итого	В пределах фи	нансовых				основну	ю деятель-		
	Осуществление имущественной, информационной и консультационной поддержки		Средства федерального бюджета		0	0	сполните	лей 0		0		
	со нко		Средства бюджета Московской области	-	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	В пределах фи	_							
				p.s,q.s.s.s.s.q.	1		сполните		1	1		
			Внебюджетные источники	-	0	0	0	0	0	0		
	Мероприятие 1 Предоставление имущественной и кон-	2020-2024	Итого	В пределах фи	нансовых		предусмо исполните		основну	ю деятель-	Комитет имущественных и земельных отношений Админи- страции Городского округа Подольск Комитет по образова-	Оказание социальн
	сультационной поддержки СО НКО *		Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0	нию Администрации Городского округа Подольск	ленных на решение аг
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0	Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск	проблем на террито
			Средства бюджета Городского округа Подольск	В пределах фи	нансовых				основную	о деятель-	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск	
			Внебюджетные источники	_	0	0	ополните.	леи 0	0	0	МКУ «Центр социальной поддержки»	,
3	Мероприятие 2	2020-2024	Итого	_		0				0	Комитет по образованию Администрации Городского	Оказание социальных
	Предоставление информационной поддержки, организация и проведение										округа Подольск Комитет по физической культуре и спорту	услуг СО НКО, направ
	конференций, совещаний, круглых			В пределах фи	нансовых				основную	о деятель-	Администрации Городского округа Подольск	актуальных социальн
	столов, семинаров, тренингов, форумов, и образовательных программ и других про-					ность	исполните	еля			Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск	проблем на террито- рии Городского округа
	светительских мероприятий по вопросам деятельности СО НКО										МКУ «Центр социальной поддержки» Информационно-ана- литическое управление Администрации Городского округа	Подольск.
	gomonancem de l'inc		Средства федерального бюджета	-	0	0	0	0	0	0	Подольск	
			Средства бюджета Московской области	-	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	В пределах ф	инансовых				основну	ю деятель-		
			Внебюджетные источники	_	0	0	исполните 0	еля 0	0	0		
\dashv	ИТОГО по подпрограмме	2020-2024		_			_		-			
			Итого	_	9400	3000	3100	3300	0**	0**		
				_	3400	3000	3100	3300				
			Средства федерального бюджета	_	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области	-	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	_	9400	3000	3100	3300	0**	0**		
			Внебюджетные источники	-	0	0	0	0	0	0		
						U				U		

предоставление органами местного самоуправления Городского округа Подольск площади, находящейся в муниципальной собственности, на льготных условиях или в безвозмездное пользование СО НКО, сумма преференции на 2019 год — 8 073,15 тыс. руб.

Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЕНИЕ 31.03.2020 № 352-П Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении стоимости путевки на период летних каникул 2020 года для МУ «ДЮОЦ «Ромашка»

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», в связи с обращением муниципального учреждения «Детско-юношеский оздоровительный центр «Ромашка» (далее – МУ «ДЮОЦ «Ромашка») Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить стоимость путевки на период летних каникул 2020 года для МУ «ДЮОЦ «Ромашка» (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 выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Щепетева Э.Н.,

первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В. Глава Городского округа Подольск

Администрация Городского округа Подольск

постановлением Администрации Городского округа Подольск от 31.03.2020 № 352-П

Стоимость путевки на период летних каникул 2020 года для МУ «ДЮОЦ «Ромашка»

Наименование услуги	Единица измерения	Стоимость * (руб.)
Предоставление путевки:		
- на период летних каникул (21 день)	1 путевка	29 400,00

Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Стоимость пребывания одного дня в период летних каникул составляет 1 400,00 рублей

31.03.2020 № 351-П Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении стоимости путевки на период летних каникул 2020 года для МУ ДЮОЦ «Мечта» 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», в связи с обращением Муниципального учреждения «Детско-юношеский оздоровительный центр «Мечта» (далее – МУ ДЮОЦ «Мечта»)

1. Утвердить стоимость путевки на период летних каникул 2020 года для МУ ДЮОЦ «Мечта» (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 выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Щепетева Э.Н., первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В. Глава Городского округа Подольск Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕНА постановлением Администрации Городского округа Подольск от 31.03.2020 № 351-П

Стоимость путевки на период летних каникул 2020 года для МУ ДЮОЦ «Мечта»

Наименование услуги	Единица измерения	Стоимость * (руб.)
Предоставление путевки:		
- на период летних каникул (21 день)	1 путевка	35 700,00
- на период летних каникул (18 дней)	1 путевка	30 600,00

Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЕНИЕ 31.03.2020 № 348-П

Городской округ Подольск, Московская область Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в 2020 году

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях сохранения сети городских и загородных оздоровительных лагерей, обеспечения контроля их деятельности, организации временной занятости подростков в 2020 году Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать на 2020 год межведомственный координационный совет по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и моло-

дежи (далее – координационный совет) и утвердить его состав (приложение № 1).

2. Утвердить перечень загородных лагерей отдыха и оздоровления детей (далее – загородные лагеря), подлежащих открытию в 2020 году (приложение № 2). 3. Утвердить перечень лагерей, организованных образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздо-

ровления обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием (далее - лагеря, организованные образовательными организациями), подлежащих открытию в летний период 2020 года (приложение № 3).

 Координационному совету:
 1. обеспечивать организационное проведение оздоровительной кампании, координацию работы предприятий, организаций, учеждений и служб Городского округа Подольск по подготовке и контролю за деятельностью лагерей, организованных образовательными организациями, и загородных лагерей; 4.2. организовывать обучение руководителей загородных лагерей, педагогических, медицинских работников, сотрудников пище-

4.3. проводить приемку лагерей, организованных образовательными организациями, и загородных лагерей на готовность к оздоровительной кампании не позднее, чем за 7 календарных дней до начала эксплуатации, при наличии положительных заключений органов, осуществляющих государственный надзор; 4.4. утверждать планы проведения межлагерных спортивных и культурно-массовых мероприятий;
4.5. представлять в Московский областной координационный совет по организации отдыха, оздоровления и занятости детей инфор-

мацию на 2020 год об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи, согласно Решениям координационного совета;

- 5. Руководителям лагерей, организованных образовательными организациями, и загородных лагерей:
 5.1. не допускать создания в лагерях, организованных образовательными организациями, и загородных лагерей:
 5.1. не допускать создания в лагерях, организованных образовательными организациями, и загородных лагерях формирования эемистских группировок; 5.2. не допускать проживания (нахождения) посторонних лиц на территории лагерей, организованных образовательными организа-
- циями, и загородных лагерей 5.3. строго соблюдать санитарно-эпидемиологические требования по устройству и содержанию лагерей,
- тельными организациями, и загородных лагерей;
 5.4. принять действенные меры по подбору и подготовке квалифицированного персонала, имеющего опыт работы в лагерях, организованных образовательными организациями, и загородных лагерях, в том числе педагогических, медицинских работников, сотрудников

- есложов, 5.5. принять меры по обеспечению безопасности детей в местах организованного купания. 6. Комитету по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск (Литвяков И.А.) (далее Комитет) и Комитету по
- комитету по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск (Подольск (Литвяков и.А.) (далее комитет) и комитету по образованию Администрации Городского коруга Подольск (Фролова Н.В.):
 организовать отдых и оздоровление детей, проявивших особые достижения в области науки, искусства и спорта, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в муниципальных образовательных организациях Городского округа Подольск, финансируемых ас чет средств бюджета муниципальных образования «Городской округ Подольск Московской области», детей, состоящих на учете в банке данных неблагополучных семей Городского округа Подольск;
- 6.2. организовать в июне августе 2020 года на базе подведомственных учреждений работу площадок для обеспечения досуга детей и молодежи, находящихся в летний период в Городском округе Подольск;
 6.3. организовать работу лагерей, организоватных образовательными организациями, на базе муниципальных образовательных организаций в летний каникулярный период 2020 года и обеспечить закрепление организаций дополнительного образования и учреждений по работе с молодежью Городского округа Подольск для организации кружковой и секционной работы с отдыхающими в лагерях, организованными образовательными организациями:
- 6.4. совместно с ГКУ МО Подольский Центр занятости населения (Новоселова О.В.) и ГКУ МО Климовский Центр занятости населения (Лаврентьева Т.А.) организовать работу трудовых бригад по благоустройству территорий Городского округа Подольск и ремонту муниципальных образовательных организаций, учреждений по работе с молодежью для молодеж в возрасте от 14 до 18 лет; 6.5. Комитету оказать содействие руководителям загородных лагерей в подготовке планов воспитательной работы, комплектовании

штатов загородных лагерей квалифицированными педагогическими кадрами;
6.6. Комитету организовать в июле 2020 года фестиваль загородных лагерей.
7. Комитету по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск (Сабинин С.Г.):

- 7.1. оказать практическую помощь руководителям загородных лагерей в подборе инструкторов по физической культуре, тренеров
- 7.2. обеспечить использование материальной базы подведомственных муниципальных спортивных учреждений Городского округа Подольск, спортсооружений для организации работы по физическому воспитанию и закаливанию детей и молодежи, отдыхающих в лагерях, организованных образовательными организациями;
- 7.3. провести межлагерные спартакиалы лагерей, организованных образовательными организациями, и загородных лагерей в ка-
- о мену. 8. Муниципальному казенному учреждению «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения» (Бекетова Л.Н.) оказать
- содействие руководителям загородных лагерей в обучении кадров и проверке знаний в области охраны труда. 9. Комитету по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск (Денисов Б.В.): 9.1. обеспечить на льготных условиях посещение школьниками, отдыхающими в лагерях, организованных образовательными орга-
- я. Гомеснечи в на лыготных условиях посещение школьниками, отдыхающими в лагерях, организованных образовательными орга-иями, музеве Городского округа Подольск, муниципальных учреждений культуры Городского округа Подольск; 9.2. организовать в июне 2020 года в муниципальных учреждениях культуры Городского округа Подольск массовые мероприятия

Стоимость пребывания одного дня в период летних каникул составляет 1 700,00 рублей

для детей, отдыхающих в лагерях, организованных образовательными организациями

Комитету по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Горского округа Подольск (Скоморохов И.А.) осуществлять
контроль над подготовкой и оборудованием мест организованного купания отдыхающих в загородных лагерях, соблюдением мер безопасности, обеспечением загородных лагеряй наглядной агитацией о мерах безопасности и правилах поведения на воде.
 Предложить Подольскому территориальному отделу Управления Роспотребнадзора по Московской области (Симчук В.А.) обе-

спечить совместно с координационным советом прием в эксплуатацию лагерей, организованных образовательными организациями, и загородных лагерей, осуществлять надзор за соблюдением санитарно-противоэпидемических мероприятий и санитарных правил в орга-

загородных лагереи, осуществлять надзор за соолюдением санитарно-противоэпидемических мероприятии и санитарных правил в орга-низациях отдыха и оздоровления детей.

12. Рекомендовать отделу надзорной деятельности по Городскому округу Подольск Главного Управления МЧС по Московской области (Трофимов М.М.) совместно с координационным советом обеспечить прием в эксплуатацию лагерей, организованных образова-тельными организациями, и загородных лагерей и осуществлять контроль за обеспечением в них безоласности.

13. Комитету (Литвяков И.А.) и Комитету по образованию Администрации Городского округа Подольск (Фролова Н.В.) производить

расходы на финансирование мероприятий по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодёжи Городского округа По-

расходы на финансирование мероприятии по организации от одыха, оздоровления и заянтост и детеи и молодежи тородского округа по-дольск в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете Городского округа Подольск на 2020 год. 14. Рекомендовать Управлению МВД России по городскому округу Подольск (Озеров А.Г.) обеспечить сопровождение машинами ОГИБДД организованных заездов и выездов детей, отдыхающих в загородных лагерях, расположенных на территории Городского округа Подольску, силить контроль над организацией охраны и обеспечением правопорядка в загородных лагерях. 15. Рекомендовать МУП «Подольский троллейбус» (Топчий Л.В.) обеспечить в период работы лагерей, организованных образова-

тельными организациями, бесплатный проезд для групп детей, отдыхающих в них, в сопровождении руководителя группы.

16. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в еги Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.

17. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., пер-

вого заместителя Главы Администрации Щепетева Э.Н., заместителя Главы Администрации Гусева С.И. Глава Городского округа Подольск Н.И. Пестов

к постановлению Администрации Городского округа Подольск от 31.03.2020 № 348-П

Состав межведомственного координационного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи на 2020 год

Председатель совета:

.. - первый заместитель Главы Администрации Чуб В.В.

Заместитель председателя совета:

 председатель Комитета по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск Литвяков И.А

Соколова О.А

- заместитель председателя Комитета – начальник отдела координации деятельности учреждений по работе с молодежью Комитета по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск

Члены совета Винокуров И.В.

- директор МУП «Подольский комбинат питания и оптово-розничной торговли»

Денисов Б.В.

Дулова Т.В. Коткова С.Н. Кулагина Т.В.

Трофимов М.М

директор МУП «Подольский комбинат питания и оптово-розничной торговли»
 председатель Комитета по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск
 заместитель начальника ОУУП и ПДН – начальник ОДН, майор полиции
 председатель Комитета по финансам и налоговой политике Администрации Городского округа Подольск начальник Управления по делам несовершеннопетних Администрации Городского округа Подольск
 заместитель начальника отдела надзорной деятельности по Городскому округу Подольск Управления надзорной деятельности Главного управления МЧС России по Московской области (по согласованию)
 председатель Координационного Совета профсоюзов (по согласованию)
 главный специалист Муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения мер социальной подлежжки населения»

Петрова Т.П. Юраго А.Р.

Пластун О.С.

поддержки населения»
- заведующая отделом социального обслуживания населения и по делам инвалидов Управления социальной
защиты населения Министерства социального развития Московской области (по согласованию) заместитель начальника полиции по охране общественного порядка Управления МВД России по Городскому

Сугробов А.Б.

округу Подольск - председатель Комитета по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск - начальник Управления опеки и попечительства Министерства образования Московской области по Городскому округу Подольск (по согласованию)

Сабинин С.Г. Семиволос Е.В.

№ п/п

- главный государственный санитарный врач в городах Подольск, Домодедово, Ленинском районе

Симчук В.А.

(по согласованию)

Сницар В.С. Тишин Н.В. Фролова Н.В.

(по силасоватим)
- главный эксперт отдела по обеспечению общественной безопасности Управления по обеспечению общественной безопасности Администрации Городского округа Подольск - директор Подольского филиала ГКУ МО «Мособл

Приложение № 2 к постановлению Администрации Городского округа Подольск от 31.03.2020 № 348-П

ПЕРЕЧЕНЬ загородных лагерей отдыха и оздоровления детей, подлежащих открытию в 2020 году

№ п/п	Название загородного лагеря отдыха для детей	Ведомственная принадлежность
1.	МУ ДЮОЦ «Мечта»	Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск
2.	МУ ДЮОЦ «Ромашка»	Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск
3.	МУ ДЮОЦ «Родина»	Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск

Приложение № 3 к постановлению Администрации Городского

Перечень лагерей, организованных образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием, подлежащих открытию в летний период 2020 года

Муниципальное общеобразовательное учреждение

	myma, maneries esapeseparentines y penganie
1	МОУ СОШ № 3
2	МОУ «Гимназия № 4»
3	МОУ «Лицей № 5»
4	МОУ «Гимназия № 7»
5	МОУ СОШ № 8
6	MOY COШ № 10
7	MOY COШ № 11
8	MOY COШ № 12
9	MOY COШ № 14
10	МОУ СОШ № 15 имени В.Д. Сабанеева
11	MOY COШ № 17
12	МОУ СОШ № 18 имени Подольских курсантов
13	MOУ COШ № 20
14	MOY COШ № 21
15	MOУ COШ № 22
16	МОУ СОШ № 24
17	МОУ Лицей № 26
18	MOУ COШ № 27
19	МОУ СОШ № 29 имени П.И. Забродина
20	МОУ СОШ № 31
21	MOУ COШ № 32
22	MOY COШ № 33
23	МОУ СОШ № 34
24	MOY COШ № 35
25	МБОУ СОШ № 1
26	МБОУ «Лицей Климовска»
27	МБОУ «Гимназия имени Подольских курсантов»
28	МБУ ДО ДДТ «Контакт»
29	МОУ «Лицей № 1 пос. Львовский»
30	МОУ СОШ пос. МИС
31	МОУ Быковская СОШ
32	МОУ Дубровицкая СОШ имени Героя России А.Г. Монетова
33	МОУ Сынковская СОШ
34	МОУ Толбинская СОШ
35	МОУ Федюковская СОШ

Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЕНИЕ
30.03.2020 № 343-П
Городской округ Подольск, Московская область

О внесении изменений в План проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2020 год при осуществлении муниципального контроля на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», утвержденный постановлением Администрации Городского округа Подольск от 22.10.2019 № 1464-П

Руководствуясь Федеральными законами от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также на основании абзаца 9 подпункта «а» пункта 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489, учитывая информационное письмо Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 24.03.2020 № 76/2-206-2020 об ограничении контрольно-надзорной деятельности в условиях распространения коронавирусной инфекции, Администрация Городского коруга Подольск ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в План проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2020 год при осуществлении муниципального контроля на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», утверж-денный постановлением Администрации Городского округа Подольск от 22.10.2019 № 1464-П (далее - План), где пункт 2 Плана исключить. 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.

страции городского округа годольск. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Соловьева Е.Ю. <mark>ава Городского округа Подольск Н.И. Пестов</mark> Глава Городского округа Подольск

Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЕНИЕ 27.03.2020 \mathbb{N}^2 340-П

Городской округ Подольск, Московская область Об установлении особого противопожарного режима на территории Городского округа Подольск

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Законом Московской области от 27.12.2005 № 269/2005-ОЗ «О пожарной безопасности в Московской ваниях пожарной оезопасностия, "заканом міосковской области и 27.12.2003 на 2003-03 «Пожарной оезопасности в міосковской области» и решением рабочей группы Комиссии по предупреждению и лижадной размычайных сиуаций и обеспечению пожарной безопасности Городского округа Подольск от 27.03.2020, в связи с неблагополучной пожарной обстановкой, повышением пожарной опасности в целях обеспечения защиты населения и лесов от пожаров на территории Городского округа Подольск, Администрация Городского

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

ПОСТАНОВІЛЕТ:

1. Установить с 30.03.2020 особый противопожарный режим на территории Городского округа Подольск Московской области.

2. Административной комиссии Городского округа Подольск Московской области во взаимодействии с отделом надзорной деятельности и профилактической работы по городскому округу Подольск Главного управления МЧС России по Московской области провести рейдовые профилактические окомтры садоводческих и огороднических некоммерческих товариществ, товариществ собственников недвижимости по соблюдению мер пожарной безопасности, недопущению несанкционированного пала травы, свалок мусора.

3. Запретить разведение любого вида огня, в том числе в мангалах, на территориях общего пользования и в лесных массивах.
4. Рекомендовать Подольскому филиалу ГКУ МО «Мособллес», УМВД России по городскому округу Подольск, отделу надзорной деятельности и профилактической работы по городскому округу Подольск Главного управления МЧС России по Московской области осуществлять ежедневное патрупирование по маршрутам на территориях общего пользования и в лесных массивах.
5. 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 окууга Подольск.

Администрации Городского округа Подольск. 6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по развитию территорий

Иванова С.В., заместителя Главы Администрации по дорожно-транспортному комплексу и благоустройству Гребенюка А.С., заме Главы Администрации по жилищно-коммунальному комплексу Лукьяненко В.О. Глава Городского округа Подольск Н.И. Пестов

Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЕНИЕ 27.03.2020 № 338-П Городской округ Подольск, Московская область

О внесении изменений в постановление Главы Городского округа Подольск от 15.03.2016 № 258-П «О закреплении микрорайонов (территорий) Городского округа Подольск для постоянного контроля за состоянием чистоты, порядка и благоустройства»

В связи с кадровыми изменениями в структуре Администрации Городского округа Подольск Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ: ПОСТАПОБЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление Главы Городского округа Подольск от 15.03.2016 № 258-П «О закреплении микрорайонов (территорий) Городского округа Подольск для постоянного контроля за состоянием чистоты, порядка и благоустройства» (далее - закрепление микрорайонов), где закрепление микрорайонов изложить в новой редакции 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 оставляю за собой Глава Городского округа Подольск

Н. Н.И. Пестов

Приложение к постановлению Администрации Городского округа Подольск от 27.03.2020 № 338-П

ЗАКРЕПЛЕНИЕ

микрорайонов (территорий) Городского округа Подольск за первыми заместителями Главы Администрации Городского округа Подольск, заместителями Главы Администрации Городского округа Подольск и руководителями отраслевых (функциональных) органов Администрации Городского округа Подольск для постоянного контроля за состоянием чистоты, порядка и благоустройства

Nº π/π	Микрорайон (территория)	ФИО закрепленного ответственного руководителя				
1.	Микрорайон «Климовск» Гривно	Чуб Виктор Владимирович				
2.	Микрорайон «Климовск» Весенняя	Сабинин Сергей Геннадьевич				
3.	Микрорайон «Кузнечики»	Патрушев Евгений Викторович				
4.	Микрорайон «Львовский», ТО «Лаговский» (д. Валищево, д. Большое Толбино, д. Малое Толбино, д. Лаговское, п. Лесные поляны, д. Лучинское, п.Молодежный, д. Никулино, п.Романцево, д. Сертякино, п. Сертякино, с.Сынково)	Иванов Сергей Владимирович				
5.	TO «Лаговский» (д. Бородино, д.Бережки, д. Гривно, п. Железнодорожный, д.Коледино, п. Леспроект, п. МИС, д.Новоколедино, д. Северово, д.Сергеевка, п. Сосновый Бор)	Тупикин Николай Николаевич				
6.	TO «Дубровицкий»	Цаплинский Сергей Михайлович				
7.	TO «Стрелковский»					
8.	п. Александровка, п. Быково, с. Покров, п. Сельхозтехника, п. Стрелковской фабрики	Мокропуло Иван Федосеевич				
9.	д. Макарово, д. Малое Брянцево, д.Потапово, д. Федюково	Шляхтин Иван Евгеньевич				
10.	«Центральный»	Соловьев Евгений Юрьевич				
11.	«Заречный»:					
	- «Силикатная»	Тарасов Владислав Юрьевич				
	- «Силикатная-2»	Денисов Борис Владимирович				
	- «Восточный», «Выползово»	Степанов Николай Васильевич				
	- «Красная горка»	Гапонов Пётр Владимирович				
12.	«Зеленовский»	Литвяков Иван Александрович				
13.	«Залинейный»:					
	- «Северный»	Щепетев Эдуард Николаевич				
	- «Южный»	Фролова Надежда Викторовна				
	«Кутузово»	Кук Алексей Федорович				
	«Шепчинки»	Жабин Денис Константинович				
14.	«Межшоссейный»	Скоморохов Илья Александрович				
15.	«Высотный»	Гусев Сергей Иванович				
16.	«Парковый»	Ропот Татьяна Юрьевна				
17.	«Ивановский»	Бабакова Ирина Владимировна				
18.	«Фетищево», «Подольские просторы»	Лукьяненко Владислав Олегович				
19.	«№ 3», «№ 4»	Гребенюк Анатолий Сергеевич				

Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЕНИЕ 27.03.2020 № 330-П Городской округ Подольск, Московская область

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», в связи с обращением Муниципального учреждения «Детско-ноношеский оздоровительный центр «Мечта» (далее – МУ ДЮОЦ «Мечта») Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Глава Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Прейскурант платных услуг, оказываемых МУ ДЮОЦ «Мечта» (прилагается).

2. Постановление Главы Городского округа Подольск от 14.12.2016 № 2846-П «Об утверждении Прейскуранта платных услуг, оказываемых МУ ДЮОЦ «Мечта» признать утратившим 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 страции Городского округа Подольск 4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Щепетева Э.Н., первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В.

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Городского округа Подольск от 27.03.2020 № 330-П

Прейскурант платных услуг, оказываемых МУ ДЮОЦ «Мечтах

Наименование услуг	Единица измере- ния	Тарифы на 1 человека, руб.
Предоставление мест для краткосрочного проживания и предоставление прочих мест для временного проживания:		
 с размещением в спальном корпусе в общих комнатах (без учета питания) с размещением в спальном корпусе в общих комнатах (с учетом трехразового питания) с размещением в спальном корпусе в общих комнатах (с учетом пятиразового питания) с размещением в спальном корпусе в общих комнатах (с учетом прехразового питания в т.ч. праздничный ужин) с размещением в спальном и административно-бытовом корпусах в отдельных однокомнатных номерах улучшенной комфортности (без учета питания) с размещением в спальном и административно-бытовом корпусах в отдельных однокомнатных номерах 	сутки сутки сутки сутки сутки	900,00 1 420,00 1 600,00 2 220,00 1 030,00
улучшенной комфортности (с учетом трехразового питания) - с размещением в спальном и административно-бытовом корпусах в отдельных однокомнатных номерах улучшенной комфортности (с учетом пятиразового питания) - с размещением в здании жилого дома № 7 (без учета питания) Деятельность в области отдыха и развлечений: - организация и проведение культурно-массовых и досуговых мероприятий	сутки сутки час	1 730,00 1 130,00 125,00

Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.03.2020 № 329-П Городской округ Подольск, Московская область

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по призна нуждающейся в жилом помещении для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате

жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Московской области «Жилище» на 2017 - 2027 годы, муниципальной подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» муниципальной программы Городского округа Подольск «Жилище

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства, утвержденными постановлением Правительства Московской области от 25.10.2016 № 790/39, Администрация Городского округа Подольск

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по признанию молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Московской области «Жилище» на 2017 – 2027 годы, муниципальной подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» муниципальной программы Городского округа Подольск «Жилище», утвержденный постановлением Администрации Городского округа Подольск от 27.08.2019 № 1167-П (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. пункт 13.1 Административного регламента дополнить подпунктом 13.1.3 следующего содержания:

- «13.1.3. несоответствие сведений, содержащихся в заявлении, данным, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия.»:
 - 1.2. приложение № 5 к Административному регламенту изложить в новой редакции (приложение).
- Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опу-бликование 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 заместителя Главы Администрации Соловьева Е.Ю.

Глава Городского округа Подольск Н.И. Пестов

Приложение к

постановлению Администрации Городского округа Подольск от 27.03.2020 № 329-П

(Ф.И.О., адрес Заявителя (Представителя заявителя))

(регистрационный номер Заявления)

Форма решения об отказе

в признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем

и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Московской области «Жилище» на 2017-2027 годы, муниципальной подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» муниципальной программы Городского округа Подольск «Жилище»

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования) сообщает, что

(Ф.И.О. заявителя в дательном падеже, наименование, номер и дата выдачи документа, подтверждающего личность) отказано в признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Московской области «Жилище» на 2017-2027 годы, муниципальной подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» муниципальной программы Городского округа Подольск «Жилище», в связи с тем, что:

- отсутствует один или несколько документов, наличие которых предусмотрено пунктом 10.1 настоящего Административного ре-
- представлены документы, которые не подтверждают право молодой семьи быть признанной нуждающейся в жилом помещении; несоответствие сведений, содержащихся в заявлении, данным, полученным в порядке межведомственного информационного

взаимодействия. (нужное подчеркнуть)

> Начальник отдела учета и распределения жилья Администрации (должность, Ф.И.О.)

(подпись)

Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.03.2020 № 309-П

Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование установки средства размещения информации на территории Городского округа Подольск Московской области»

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование установки средства размещения информации на территории Городского округа Подольск Московской области» (прилагается). 2. Постановление Администрации Городского округа Подольск от 20.02.2018 № 174-П «Об утверждении Административного регла-

мента предоставления муниципальной услуги «Согласование установки средства размещения информации на территории Городского округа Подольск Московской области» признать утратившим силу.

3. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование данного постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по строительному комплексу Гапонова П. В.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Городского округа Подольск от 24.03.2020 № 309-П

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование установки средства размещения информации на территории Городского округа Подольск Московской области»

Список разделов

Термины и определения Общие положения

- Предмет регулирования Административного регламента предоставления Муниципальной услуги
- Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги
- Наименование Муниципальной услуги Органы и организации, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги
- Результаты предоставления Муниципальной услуги
- Срок регистрации Заявления на предоставление Муниц Срок предоставления Муниципальной услуги
- Правовые основания предоставления Муниципальной услуги
- Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в рас-
- поряжении Органов власти, Органов местного самоуправления или Организаций Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых дляпредоставл Муниципальной услуги
 - 13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муници-
- пальной услуги Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги
 - 16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги
 - Максимальный срок ожидания в очереди
- 19. Требования к помещениям, в которых предоставляются Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов 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,
 - 20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги
 - 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, требования к порядку их выполнения

- 23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента
- 24. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Комитета, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а
- также принятием ими решений Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля полноты и качества предоставления Муниципальной услуги и
- Контроля за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги 26. Ответственность должностных лиц Комитета, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осу-
- твляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги 27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том
- числе со стороны граждан, их объединений и организаций. V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, участвующих в предо-
- ставлении Муниципальной услуги Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, МФЦ, а также их работников
 - VI. Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги
 - 29. Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги
 - Приложение №1

Термины и опреде

Приложение № 2

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации Городского округа Подольск и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуг

Приложение № 3

. Форма результата Муниципальной услуги

Приложение № 4

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

Приложение № 5

Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги

Приложение № 6

выдается сроком до 5 лет.

Форма Заявления о согласовании средства размещения информации

Приложение № 7 Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Приложение № 8 . Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Приложение № 9 требования к составу и содержанию дизайн-проекта (проектной документации)

Приложение № 10

Требования к внешнему виду средства размещения информации Приложение № 11

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедурь

Приложение № 12

Блок-схема предоставления Муниципальной услуги

Термины и определения Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте предоставления Муниципальной услуги «Согласование установки средства размещения информации на территории Городского округа Подольск Московской области» (далее – Административный регламент), указаны в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту

I. Общие положения 1. Предмет регулирования Административного регламента предоставления Муниципальной услуги

- 1.1. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги «Согласование установки средства размещения информации на территории Городского округа Подольск Московской области» (далее – Муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме посредством информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области» (далее - РПГУ), а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг в Московской области (далее – МФЦ), формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Городского округа Подольск (далее – Администрация), а также ее органов, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Администрации, предоставляющих Муниципальную услугу.
- 1.2. Согласование установки средства размещения информации на территории Городского округа Подольск Московской области обязательно при производстве работ по установке любых без исключения средств размещения информации.
- 1.3. Установка средства размещения информации на территории Городского округа Подольск Московской области без согласования 1.4. Согласование установки средства размещения информации на территории Городского округа Подольск Московской области
- 2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги 2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся правообладателями зданий, строений, сооружений, помещений в них, а также земельных участков,
- расположенных на территории Городского округа Подольск на которых устанавливается средство размещения информации (далее -
- 2.2. Интересы лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Административного регламента могут представлять иные лица, действующие в интересах Заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия, либо в соответствии с законодательством (законные представители) (далее – представитель). 3 Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги
 3.1.Прием Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с организационно-распо-
- рядительным документом органа, ответственного за предоставление Муниципальной услуги.

 3.2. На официальном сайте Администрации Городского округа Подольск (далее сайт Администрации) в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), РГУ, РПГУ обязательному размещению подлежит следующая справочная

место нахождения и график работы Администрации, ее структурных подразделений, предоставляющих Муниципальную услугу; справочные телефоны структурных подразделений Администрации, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, в том

числе номер телефона-автоинформатора; адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети «Интернет»

3.3. Информация о графике (режиме) работы Администрации и структурных подразделений Администрации указана в Приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

3.4. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется:а) путем размещения информации на сайте Администрации, РПГУ.

б) должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию; в) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

г) путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Администрации, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в МФЦ; д) посредством телефонной и факсимильной связи;

е) посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги 3.5. На РПГУ и сайте Администрации в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги

мещается следующая информация: а) исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе; б) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

г) результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги; д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги:

е) информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги; ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги. 3.6. Информация на РПГУ и сайте Администрации о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги предоставляется

3.7. На сайте Администрации дополнительно размещаются:

а) полное наименование и почтовый адрес Администрации, предоставляющей Муниципальную услугу; б) номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов структурных подразделений Администрации, предоставляющих Муниципальную услугу;

в) режим работы Администрации г) график работы структурного подразделения, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу

д) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Администрации по предоставле е) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги, образцы и инструкции

з) порядок и способы предварительной записи на получение Муниципальной услуги;

и) текст Административного регламента с приложениями; к) краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

л) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Администрации, предоставляющих Муниципальную м) информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе в оценке

порядке и способах проведения оценки. 3.8. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону должностное лицо Администрации, приняв вызов по телефону представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование структурного под-

разделения Администрации Должностное лицо Администрации обязано сообщить Заявителю график приема, точный почтовый адрес Администрации, способ езда к нему, способы предварительной записи для личного приема, требования к письменному обращен

Информирование по телефону о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Администрации. Во время разговора должностные лица Администрации произносят слова четко и не прерывают разговор по причине поступления

другого звонка. При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо Администрации либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую

- информацию 3.9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам к порядку предоставления Муниципальной услуги долж ностным лицом Администрации обратившемуся сообщается следующая информация:
 - а) о перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги; б) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (наименование, дата и номер
- принятия нормативного правового акта); в) о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;

 - г) о сроках предоставления Муниципальной услуги;

в) срок предоставления Муниципальной услуги;

- л) об основаниях для приостановления Муниципальной услуги
- ж) об основаниях для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;
- е) о месте размещения на РПГУ. сайте Администрации информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги
- 3.10. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по единому номеру телефона Контактного центра Губернатора Московской области 8-800-550-50-30.
- 3.11. Администрация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги памятки,
- инструкции, брошюры, макеты и размещает на РПГУ, ЕПГУ, сайте Администрации, передает в МФЦ. Администрация обеспечивает своевременную актуализацию указанных информационных материа. ции и контролирует их наличие и актуальность в МФЦ.
- 3.12. Состав информации о порядке предоставления Муниципальной услуги, размещаемой в МФЦ, соответствует региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, утвержденному распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ.
- 3.13. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.
- 3.14. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги должностными лицами Администрации осуществля-

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги 4. Наименование Муниципальной услуги

- 4.1. Муниципальная услуга «Согласование установки средства размещения информации на территории Городского округа По-
- Органы и организации, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги
 Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является Администрация Городского округа Подольск.
- 5.2. Непосредственное предоставление Муниципальной услуги осуществляет орган Администрации Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск (далее Комитет).
- 5.3. Комитет обеспечивает предоставление Муниципальной услуги посредством РПГУ, а также в иных формах по выбору заявителя в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-Ф3
- 5.4. Порядок осуществления личного приёма в Комитете устанавливается организационно-распорядительным документом Коми-
- 5.5. В МФЦ Заявителю (представителю Заявителя) обеспечивается бесплатный доступ к РПГУ для обеспечения возможности подачи документов в электронном виде. Перечень МФЦ указан в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.
- 5.6. Комитет не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, организации. 5.7. В целях предоставления Муниципальной услуги Комитет взаимодействует с:
- 5.7.1. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, на котором планируется установка средства размещения информации
- 5.7.2. Федеральной налоговой службой по Московской области для получения сведений из Единого государственного реестра
- юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; 5.7.3. Комитетом по архитектуре и градостроительству Московской области для предоставления доступа к Государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Московской области (далее - ИСОГД Московской области)

6. Результаты предоставления Муниципальной услуги

- 6.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги являются:
 6.1.1. Согласование установки средства размещения информации по форме, указанной в приложении № 3 к настоящему Админи-
- 6.1.2. Уведомление об отказе в согласовании установки средства размещения информации по форме, указанной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.
 6.2. Результат предоставления Муниципальной услуги оформляется в виде электронного документа, подписанного усиленной ква-
- лифицированной электронной подписью (далее ЭП) уполномоченного должностного лица Комитета и направляется в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ.
- 6.2.1. В случае необходимости Заявитель (представитель Заявителя) дополнительно может получить результат предоставления Муниципальной услуги в МФЦ, при условии указания такой необходимости при подаче Заявления. В этом случае специалистом МФЦ распечатывается экземпляр электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Комитета, на бумажном носителе, заверяется подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ и выдается Заявителю (представителю Заявителя) в МФЦ.
- 6.3. Результат предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе хранится в Комитете в течение периода р средства размещения информации.
- 6.4. Факт предоставления Муниципальной услуги фиксируется в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ с приложением результата предоставления Муниципальной услуги.
- 6.5. Комитет обеспечивает регистрацию согласования в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Московской области (далее ИСОГД Московской области) в течение 5 рабочих дней с момента выдачи Согласования установки средства размещения информации.

7. Срок регистрации Заявления на предоставление Муниципальной услуги

- 7.1. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданные в электронной форме через РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируются в Комитете в день его подачи. При подаче Заявления через РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день регистрируется в Комитете на следующий рабочий день.
 7.2. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги, поданное в иных формах в соответствии с Федеральным законом от
- 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» регистрируется в Комитете в порядке, установленном организационно распорядительным документом Комитета.

8. Срок предоставления Муниципальной услуги
8.1. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты регистрации Заявления

9. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги

- 9.1. Основными нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление Муниципальной услуги, Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-O3 «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области», Правила благоустройства территории Городского округа Подольск Московской области, утвержденные решением Совета депутатов Городского округа Подольск от 27.12.2018 №56/13.
- 9.2. Список иных нормативных актов, применяемых при предоставлении Муниципальной услуги, приведен в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги 10.1. В случае обращения за получением Муниципальной услуги непосредственно самим Заявителем представляются следующие

- 10.1.1. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги. (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту).
- 10.1.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя. 10.2. В случае обращения за получением Муниципальной услуги представителя Заявителя, уполномоченного на подачу документов
 - лучение результата предоставления Муниципальной услуги́ представляются следующие обязательные документь 10.2.1. Заявление, подписанное Заявителем (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту).
- 10.2.2. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя. 10.2.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.
- 10.3. В случае обращения за получением Муниципальной услуги представителя Заявителя, уполномоченного на подписание За-явления и подачу документов, а также получение результата предоставления Муниципальной услуги, представляются следующие обя-
 - 10.3.1. Заявление, подписанное представителем Заявителя (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту).
 - 10.3.2. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя. 10.3.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя

 - Документы, обязательные для предоставления Заявителем (представителем Заявителя) независимо от категории:
 Дизайн-проект (проектная документация) средства размещения информации, оформленный в соответствии с требо
- изложенными в приложении № 9 и приложении № 10 к настоящему Административному регламенту; 10.4.2. Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государ-
- ственном реестре недвижимости (в случае возникновения права на объект недвижимости, на котором планируется установка средства размещения информации, а также в случае если право возникло на основании договора, заключенного на срок менее 1 года).
- 10.5. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

10.6. Описание документов приведено в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту. 11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги,

- которые находятся в распоряжении Органов властии, Органов местного самоуправления или Организаций
 11.1. В порядке межведомственного взаимодействия Комитетом запрашиваются следующие, необходимые для предоставления
- Муниципальной услуги, документы: 11.1.1. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги индивидуального предпринимателя;
- 11.1.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в Федеральной налоговой службе, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги юридического лица;
- 11.1.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости, на котором планируется установка средства размещения информации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области для определения правообладателя объекта недвижимости, на котором планируется установка средства размещения
- 11.2. Сведения, указанные в пунктах 11.1.1 11.1.3 настоящего Административного регламента, могут быть предоставлены Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе. Непредставление Заявителем (представителем Заявителя) указанных
- документов не является основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги. 11.3. Комитет не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя) представления документов и информации, указанных
- в пункте 11.1 настоящего Административного регламента. 11.4. Комитет не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя) представления информации и осуществления действий, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов необходимых для предоставления Муниципальной услуги

- 12.1. Основаниями для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, яв-12.1.1. Обращение за предоставлением Муниципальной услуги, не предоставляемой Комитетом;
 - 12.1.2. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя, в соответствии с пунктом 2.2. насто-
- ящего Административного регламента. 12.1.3. Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке
 - 12.1.4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
- 12.1.5. Документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Муниципальной услуги (документ удостоверяющий личность Заявителя (представителя Заявителя), доверенность на предоставление интересов Заявителя (представителя Заявителя).
- 12.1.6. Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах. 12.1.7. Представлен неполный комплект документов в соответствии с пунктом 10 и приложением № 7 к настоящему Администра
- 12.1.8. Некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное представление сведений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Административным
- 12.1.9. Представление некачественных или недостоверных электронных образов (электронных документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа)

- 12.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту, подписывается ЭП уполномоченного должностного лица Комитета, направляется специалистом Комитета в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ посредством Модуля зания услуг ЕИС ОУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.
- 12.3 Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в случае обращения Заявителя в Комитет в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставле-
- ния государственных и муниципальных услуг», устанавливается организационно-распорядительным документом Комитета.

 12.4. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя в Комитет за предоставлением Муниципальной услуги.
 - 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги
 - 13.1. Приостановление срока предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено
 - Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:
 - 13.2.1. Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах; 13.2.2. Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента,
 - 13.2.3. Несоответствие документов, указанных в пункте 10.1 10.4 настоящего Административного регламента, по форме или содернию требованиям законодательства Российской Федерации.
- 13.2.4. Несоответствие дизайн-проекта (проектной документации) средства размещения информации архитектурно-художественным критериям, определенным в приложении № 9 и приложении № 10 настоящего Административного регламента;
- 13.2.5. Наличие в текстовой части средства размещения информации сведений рекламного характера, относящихся к таковым в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», а именно информации, направленной на продвижение на рынке объекта рекламирования, либо поддержание к нему интереса (за исключением наименования (коммерческое обозначение) организации в месте её нахождения, логотипа, информации о режиме работы, видах реализуемого товара или профиле оказываемых услуг).
- 13.3. Заявитель (представитель Заявителя) вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании личного пись менного заявления, написанного в свободной форме, направленного в адрес Комитета или по адресу электронной почты, указанному в
- приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.
 13.4. Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги не препятствует повторному обращением муниципальной услуги не препятствует повторном услуги не препятствующим услуги не препятс ной услуги

14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги

- 14.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
- 15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.
- 16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги 16.1. Комитет обеспечивает предоставление Муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ, а также в иных форме мах по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государ-
- ственных и муниципальных услуг». 16.1.2. Для получения Муниципальной услуги Заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), затем заполняет Заявление с использованием специальной интерактив-
- ной формы в соответствии с требованиями, приведенными в Приложении №6 к настоящему Административному регламенту. 16.1.3. Заполненное Заявление отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами обязательных документов, указанными в п.10 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Комитет. При авторизации в ЕСИА Заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя Заяви-
- теля, уполномоченного на подписание Заявления 16.1.4. Отправленные документы поступают в ИСОГД. Передача оригиналов и сверка с электронными образами документов не
- 16.1.5. Заявитель уведомляется о получении Комитетом Заявления и документов в день подачи Заявления посредством изменения статуса Заявления в Личном кабинете Заявителя на РПГУ.
- 16.1.6. Решение о предоставлении Муниципальной услуги принимается Комитетом на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, сведений, а также сведений, полученных Комитетом посредством межведомственного электронного взаиействия, а также сведений и информации, размещенных в ИСОГД.
- 16.2. В МФЦ Заявителю предоставляется бесплатный доступ к РПГУ для обеспечения возможности подачи документов в электронном виде в порядке, предусмотренном пунктом 16.1 настоящего Административного регламента. 16.3. Порядок приема документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» устанавливается
- ганизационно-распорядительным документом Комитета, размещаемым на сайте Комитета.
- 17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги 17.1 Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муници-
- пальной услуги следующими способами: 17.1.1 Через Личный кабинет на РПГУ:
 - 17.1.2. По электронной почте.
- 17.2. Заявитель (представитель Заявителя) может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления Муниципальной услуги по телефону центра телефонного обслуживания населения Московской области 8(800)550-50-30 или посредством сервиса РПГУ «Узнать статус Заявления».
- Результат предоставления Муниципальной услуги может быть получен следующими способами:
- 17.3.1. Через личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Муниципальной услуги в любом МФЦ Московской обла-сти в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе. В этом случае специалистом МФЦ распечатывается из Модуля
- Единой информационной системы оказания услуг, установленный в МФЦ (далее Модуль МФЦ ЕИС ОУ) экземпляр электронного документа на бумажном носителе, подписанный ЭП уполномоченного должностного лица Комитета, заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ
- 17.4. Порядок выдачи результата предоставления Муниципальной услуги в иных формах осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и устанавливается организационно-распорядительным документом Комитета, размещаемым на сайте Комитета. 18. Максимальный срок ожидания в очереди
- пальной услуги не должен превышать 12,5 минут.

 19. Требования к помещениям, в которых предоставляются Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе к обеспечению

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Муници-

- доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения.
 19.1. Комитет при предоставлении Муниципальной услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется Муниципальная услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях в соответствии с Законом Московской области от 22.10.2009 №121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур
- 19.2. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги должны обеспечивать свободный доступ к ним и к предоставляемым в них услугам инвалидам и другим маломобильным группам населения, удовлетворять их потребность в беспрепятственном самостоятельном передвижении по территории, на которой расположены помещения Комитета, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски, а также соответствовать нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях, которые располагаются,
- по возможности, на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход. 19.3. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, оборудуются

1) беспрепятственный доступ к помещениям Комитета, где предоставляется Муниципальная услуга;

- 1) электронной системой управления очередью (при наличии); 2) информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию.
- 4) средствами визуальной и звуковой информации.
 - 19.4. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании 19.5. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы должност-
- 19.6. В помещениях, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, созданы условия для обслуживания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):
- 2) возможность самостоятельного или с помощью работников Комитета, передвижения по территории, на которой расположены
- 3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников Комитета;
- 4) оснащение специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов помещения для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении
- 5) сопровождение и помощи в помещениях:
- 6) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и информации о предоставлении Муниципальной услуги с учетом ограничений здоровья 7) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопе-
 - 19.7. Допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение
- 19.8. Оказание должностными лицами Комитета, иной необходимой инвалидам помощи в пользовании помещен ставляется Муниципальная услуга наравне с другими лицами. 19.9. Оборудование на прилегающей к помещениям парковке (последнее – при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее
- ного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов. 19.10. Места ожидания в очереди на подачу или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями
- 19.11. Помещение для непосредственного взаимодействия должностных лиц Комитета, с Заявителями организовано в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием должностного лица Комитета.
- 19.12. Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, а также печатающим, копирующим и сканирующим устройствами. 19.13. Комитет обеспечивает соответствие помещений требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования
- воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание Заявителей. 19.14. Помещения для приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности должностного лица Комитета, предоставляющей Муниципальную услугу.

20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

- 20.1. Оценка доступности и качества предоставления Муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям: 1) степень информированности граждан о порядке предоставления Муниципальной услуги (доступность информации о Муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);
 - 2) возможность выбора Заявителем форм предоставления Муниципальной услуги;
 - 3) возможность обращения за получением Муниципальной услуги в МФЦ; 4) возможность обращения за получением Муниципальной услуги в электронной форме;
- 5) возможность получения результата Муниципальной услуги в любом МФЦ Московской области
- 6) доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для маломобильных групп населения; 7) соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления

Муниципальной услуги;

8) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;

9) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления Муниципальной услуги;

10) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в форме электронного документа;

11) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использо-

20.2. В целях предоставления Муниципальной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Муниципальной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через сайт Комитета.

20.3. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностны-

21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

21.1. В целях предоставления Муниципальной услуги в электронной форме с использованием РПГУ основанием для начала предоставления Муниципальной услуги является направление Заявителем с использованием РПГУ обязательных сведений и документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента.

21.2. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом информации Заявителям и обес доступа Заявителей к сведениям о Муниципальной услуге;

2) подача запроса о предоставлении Муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и прием запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов Комитетом с использованием РПГУ.

3) получение Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении Муниципальной услуги:

4) взаимодействие Комитета и иных органов, предоставляющих Муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги:

5) получение Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать ста-21.3. Документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, прилагаются к электронной форме в виде

отдельных файлов. Количество файлов соответствует количеству документов, а наименование файла позволяет идентифицировать документ и количество листов в документе. 21.4. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для

предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Прави ства Московской области от 31 октября 2018г. № 792/37:

21.4.1. Электронные документы представляются в следующих форматах

xml – для формализованных документов;

doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием

21.4.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (исполь зование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста); сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка; количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую

информацию;

21.4.3. Электронные документы должны обеспечивать: возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения):

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам;

21.4.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного доку-

21.4.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ

22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ

22.1. Организация предоставления Муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и Комитетом 22.2. В МФЦ обеспечиваются:

а) бесплатный доступ Заявителей к РПГУ для обеспечения возможности получения Муниципальной услуги в электронной форме; б) представление интересов Комитета, при взаимодействии с Заявителями;

в) информирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги, о ходе выполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в МФЦ;

г) взаимодействие с Комитетом по вопросу предоставления Муниципальной услуги

д) выдачу Заявителям документов, полученных от Комитета;

ідача результата предоставления Муниципальной услуги. 22.3. Обеспечение доступа Заявителей к РПГУ для подачи заявления в электронной форме посредством РПГУ, информирование и консультирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги, ходе рассмотрения запросов о предоставлении Муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

22.4. Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление бесплатного доступа к РПГУ и выдача результата предоставления Муниципальной услуги в соответствии с Соглашением о взаимодействии, размещен на сайте Администрации и Государственного казенного учреждения Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муници-

пальных услуг». 22.5. В МФЦ обязаны:

1) предоставить доступ Заявителю к автоматизированному рабочему месту для получения Муниципальной услуги посредством

2) предоставить Заявителю консультационную помощь при заполнении электронной формы заявки в личном кабинете на РПГУ

3) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

4) выдать Заявителю документы, полученные от Комитета;

5) выдать Заявителю результат предоставления Муниципальной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе. В этом случае специалистом МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ экземпляр электронного документа на бумажном носителе, подписанный ЭП уполномоченного должностного лица Комитета, заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и

6) соблюдать требования Соглашения о взаимодействии

22.6. В случае обращения Заявителя за результатом предоставления Муниципальной услуги после получения результата в Личном кабинете на РПГУ, работник МФЦ:

1) устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) распечатывает из Модуля МФЦ ЕИСОУ результат предоставления Муниципальной услуги, подписанный ЭП уполномоченного должностного лица Комитета, заверяет подписью и печатью МФЦ и выдает Заявителю.

22.7. Способы предварительной записи в МФЦ:

1) при личном обращении Заявителя или представителя Заявителя в МФЦ; 2) по телефону МФЦ.

22.8. При предварительной записи Заявитель сообщает следующие данные 1) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);

2) контактный номер телефона; 3) адрес электронной почты (при наличии):

4) желаемые дату и время представления документов.

22.9. Заявителю сообщаются дата и время приема документов. При осуществлении предварительной записи Заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 5 минут с наз ного времени приема

. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

В отсутствии Заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием Заявителей, обратившихся в порядке очереди 22.10. В МФЦ исключается взаимодействие Заявителя с должностными лицами Комитета, предоставляющими Муниципальную ус-

22.11. МФШ его работники, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации. 22.12. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ и

его работниками порядка предоставления Муниципальной услуги, установленного настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, возмещается МФЦ в соответствии с законолательством Российской Фелерации

22.13. Стандарт организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, утвержден распоряжением Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21 июля 2016г. № 10-57/РВ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги

23.1. Предоставление Муниципальной услуги включает следующие административные процедуры

1) Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

2) Обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги; 3) Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муници-

пальной услуги:

4) Определение возможности предоставления Муниципальной услуги, подготовка проекта решения 5) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;

6) Подписание и направление (выдача) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру приведен в приложении № 11 к настоящему Административному регламенту.

. 23.3. Блок-схема предоставления Муниципальной услуги приведена в приложении № 12 к настоящему Административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

24. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами та положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений

24.1. Контроль за соблюдением должностными лицами Комитета положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется в форме:

- текущего контроля за соблюдением полноты и качества предоставления Муниципальной услуги (далее - Текущий контроль);

- контроля за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги.

24.2. Текущий контроль осуществляет заместитель Главы Администрации по строительному комплексу

24.3. Текущий контроль осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительном актом Комитета и включает выявление и устранение нарушений прав Заявителей (представителей Заявителей), рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей (представителей Заявителей), содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных

24.4. Контроль за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области» от 30 октября 2018г. № 10-121/PB.

25. Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля полноты и качества предоставления

Муниципальной услуги и Контроля за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муници-

ьной услуги устанавливается организационно – распорядительным актом Комитета. 25.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений настоящего Административного регламента и законодательства, устанавливающего требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия

(бездействие) должностных лиц Комитета, принимаются меры по устранению таких нарушений. 25.3. Контроль за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги осуществляется Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в порядке, установленном распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области» от 30 октября 2018г. № 10-121/РВ в форме мониторинга на постоянной основе (еженедельно) государственных информационных систем используемых для предоставления Муниципальной услуги, а также на основании поступления в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о фактах

нарушения порядка предоставления Муниципальной услуги. 25.4. Должностным лицом Комитета, ответственным за предоставление Муниципальной услуги является руководитель Комитета,

средственно предоставляющего Муниципальную услугу. 26. Ответственность должностных лиц Комитета, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), прини-

маемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги 26.1. По результатам проведенных мониторинга и проверок в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) должностных лиц Комитета, ответственных за предоставление Муниципальной услуги, работников МФЦ и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей должностные лица Комитета и работники МФЦ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

26.2. В случае выявления в действиях (бездействии) должностных лиц Комитета, работников МФЦ признаков совершения административного правонарушения, ответственность за которое установлена Законом Московской области от 4 мая 2016 г. № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях составляется протокол об административном правонарушении и направляется в суд для принятия решения о привлечении виновных должностных лиц к административной ответственности.

26.3. Должностным лицом Комитета, ответственным за соблюдение порядка предоставления Муниципальной услуги является

оводитель Комитета, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу. 27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

27.1. Требованиями к порядку и формам Текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются:

 тщательность. 27.2. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Комитета, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Комитета, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

27.3. Должностные лица, осуществляющие Текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

27.4. Тщательность осуществления Текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в своевременном и точном исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом

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

27.6. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информац нологий и связи Московской области жалобы на нарушение должностными лицами, Комитета порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного Административным регламентом. 27.7. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осу-

гвляется посредством открытости деятельности Комитета при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуаль ной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

27.8. Заявители могут контролировать предоставление Муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий) по телефону, путем письменного обращения, в том числе по электронной почте и через РПГУ, в том числе в МФЦ посредствам бесплатного доступа к РПГУ.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги

28. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, МФЦ, а также их работников

28.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении Муниципальной услуги; 2) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;

мативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, тоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципаль-

5) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми ами Московской области, настоящим Административным регламентом; 6) затребование с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми

ами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом; 7) отказ Комитета, должностного лица Комитета, предоставляющего Муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опеча-

ток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений; 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Муниципальной услуги; 9) приостановление предоставления Муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными

нами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нор-

10) требование у Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недосто верность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги; б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначаль-ного отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной

услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги; в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должлибо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Комитета, предоставляющего Муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги уведом-

ляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства 28.2. Жалоба подается в МФЦ, Комитет, предоставляющие Муниципальную услугу, в письменной форме, в том числе при личном приеме Заявителя, или в электронном виде.

Жалобу на решения и действия (бездействие) Комитета можно подать Губернатору Московской области в письменной форме, в том числе при пичном приеме Заявителя, или в электронном виде. Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ также можно подать учредителю МФЦ или в Министерство государственного

управления, информационных технологий и связи Московской области, в письменной форме, в том числе при личном приеме Заявителя, или в электронном виде.

28.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование Комитета, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица Комитета, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте «в» пункта 28.6 настоящего Административного регламента);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица Комитета, предоставляющего Муниципальную услугу, работника МФЦ;

г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Комитета, должностного лица Комитета, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии. 28.4. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномо-

чия представителя Заявителя на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена: а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя (при

наличии печати) и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц); в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с котокое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности (для юридических лиц)

28.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Комитетом, предоставляющим Муниципальную услугу, МФЦ в месте предоставления Муниципальной услуги (в месте, где Заявитель подавал запрос на получение Муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат Муниципальной услуги). Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления Муниципальных услуг. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте

- В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законолательством Российской Федерации. Прием жалоб в письменной форме осуществляется учредителем МФЦ в месте фактического нахождения учредителя. Время приема жалоб учредителем МФЦ должно совпадать со временем работы учредителя
 - 28.6. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством:
 - a) официального сайта Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,
- б) федеральной муниципальной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее Единый портал) (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ работников);
 - в) РПГУ (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников);

г) портала федеральной муниципальной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обния решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органа предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников).

- 28.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 28.4 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется
- 28.8. Жалоба рассматривается Комитетом, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Комитета, должностного лица Комитета.
- В случае если обжалуются решения руководителя Комитета, жалоба подается непосредственно руководителю Комитета, и рассматривается им в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 8 августа 2013 г. №
- 28.9. В случае если жалоба подана Заявителем в Комитет, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 28.8 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, предоставляющий Муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ. При этом Комитет, перенаправивший жалобу в письменной форме, информируют о перенаправлении жалобы Зая рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, предоставляющем . Муниципальную услугу, МФЦ, у уполномоченного на ее рассмотрение учредителя МФЦ.
- 28.10. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета и его должностных лиц, может быть подана Заявителем через МФЦ. При поступлении такой жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение Комитет в порядке, установленном Соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией. При этом такая передача осуществляется не позднее следующего за днем поступления жалобы рабочего дня. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение Комитете.
 - 28.11. Комитет определяет уполномоченных на рассмотрение жалобы должностных лиц, которые обеспечивают
- а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Московской области от 8 августа 2013 г. № 601/33:
- б) направление жалобы в уполн нный на ее рассмотрение орган и (или) организацию в соответствии с пунктом 28.9 настоящего Административного регламента.
- 28.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Комитета, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного ст. 15.3 Закона Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» должностное лицо Комитета, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и одновременно в Министерство государственного управления, информационных технологий связи Московской области

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие), которого обжалуется;
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;
 - основания для принятия решения по жалобе;
 - принятое по жалобе решение;
 - в случае, если жалоба признана обоснованной,
 - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Муниципальной услуги;
 - сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения;
- 28.13. Комитет, МФЦ обеспечивают: а) оснащение мест приема жалоб:
- б) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комитета их должностных лиц, МФЦ, их работников посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале, РПГУ;
- в) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, МФЦ, его работников по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи Заявителям результатов рассмотрения жалоб;
- д) формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган (при его наличии), отчетности о полученных и рассмотрен ных жалобах (в том числе количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб). 28.14. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение Комитет, подлежит регистрации не позднее следующего рабо-
- чего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Комитетом. В случае обжалования отказа Комитета, его должностного лица в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. 28.15. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ
- «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченное на ее рассмотрение должностное лицо Комитета принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение должностного лица Комитета. При удовлетворении жалобы Комитет принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата Муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
- 28.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «в» пункта 28.6 настоящего Административного регламента, ответ Заявителю направляется посредством системы досудебного обжалован
- 28.17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
- а) наименование Комитета, должностного лица Комитета, рассмотревшего жалобу должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Комитета, решение или действие (бездействие) которого обжалуется:
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя
- г) основания для принятия решения по жалобе; д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Муниципальной услуги;
- ж) в случае, если жалоба признана обоснованной информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим Муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Муниципальной услуги, а также приносятся ия за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения Муниципальной услуги;
- з) в случае, если жалоба признана не обоснованной разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения;
 - и) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения
- 28.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Комитета. По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалоб может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Комитета, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.
 - 28.19. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:
- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям; б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Феде-
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с порядком установленным постановлением Правительства Московской области от 8 августа 2013 г. № 601/33 в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.
 - 28.20. Комитет вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:
- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица Комиб) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый
- - 28.21. Комитет сообщает Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы
 - VI. Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги 29. Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги
 - 29.1. Обработка персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги осуществляется на законной и справедливой
- основе с учетом требований законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных. 29.2. Обработка персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги ограничивается достижением конкретных, определенных настоящим Административным регламентом целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.
 - 29.3. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки
- 29.4. Целью обработки персональных данных является исполнение должностных обязанностей и полномочий специалистами Комитета в процессе предоставления Муниципальной услуги, а также осуществления установленных законодательством Российской Федерации государственных функций по обработке результатов предоставленной Муниципальной услуги.
- 29.5. При обработке персональных данных в целях оказания Муниципальной услуги не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.
- 29.6. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленной цели обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленной цели их обработки.
- 29.7. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных их достаточность а в необходимых случаях и актуальность по отношению к цели обработки персональных данных. Должностные лица Комитета 🛮 должны принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных, или неточных данных.
- 29.8. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъект персональных данных, не дольше. чем этого требует цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законодательством, законодательством Московской области, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.
- 29.9. В соответствии с целью обработки персональных данных, указанной в подпункте 29.4 настоящего Административного регламента, в Комитете обрабатываются персональные данные, указанные в Заявлении (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту) и прилагаемых к нему документах.

- 29.10. В соответствии с целью обработки персональных данных, указанной в подпункте 29.4 Административного регламента, к категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Комитете, относятся физические лица, обратившиеся за предоставлением Муниципальной услуги.
- 29.11. Сроки обработки и хранения указанных выше персональных данных определяются в соответствии со сроком действия соглашения с субъектом, а также иными требованиями законодательства и нормативными документами. По истечению сроков обработки и хранения персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию, если иное не предусмотрено законодательством.
- 29.12. В случае достижения цели обработки персональных данных Комитет обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по его поручению), уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по его поручению) в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных. если иное не предусмотрено служебным контрактом, договором или соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, либо если Комитет не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.
- 29.13. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Комитет должен прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Комитета) в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено служебным контрактом, договором или соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, либо если Комитет не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.
- 29.14. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, утративших свое практическое значение и не подлеж архивному хранению, производится на основании акта уничтожения персональных данных
- 29.15. Уполномоченные лица на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных обязаны:
- 1) знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, Административного ре-
- 2) хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными ными, о попытках несанкционированного доступа к ним;
- 3) соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц; 4) обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей 29.16. При обработке персональных данных уполномоченным лицам на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое
- использование персональных данных запрещается 1) использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при ведении
- воров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях
- 2) передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта) без зования сертифицированных средств криптографической защиты информации;
- 3) выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.
- 29.17. Лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, виновные в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут персональную гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством ответственность.
- 29.18. Комитет для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, принимает меры защиты, предусмотренные законодательством Российской Федерации

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование установки средства размещения информации на территории Городского округа Подольск Московской области»

Термины и определения

Администрация	Администрация Городского округа Подольск;
Административный регламент	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование установки средства размещения информации на территории Городского округа Подольск Московской области»
ECNA	федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
Заявитель	лицо, обращающееся с Заявлением о предоставлении Муниципальной услуги;
Заявление	запрос о предоставлении Муниципальной услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом;
Комитет	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск;
Личный кабинет РПГУ	сервис РПГУ, позволяющий отображать информацию о ходе и результате предоставления государственных и муниципальных услуг;
Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	модуль оказания услуг в Единой информационной системе оказания государственных и муниципальных услуг Московской области;
МФЦ	Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области;
Муниципальная услуга	«Согласование установки средства размещения информации на территории Городского округа Подольск Московской области»;
Органы власти	государственные органы, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;
Организация	организации, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги (в том числе подведомственных учреждения);
Простая электронная подпись	электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определённым лицом;
РПГУ	государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу http://uslugi.mosreg.ru;
Сервис РПГУ «Узнать статус Заявления»	сервис РПГУ, позволяющий получить актуальную информацию о текущем статусе (этапе) ранее поданного Заявления;
Сеть Интернет	информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
Удостоверяющий центр	удостоверяющий центр, аккредитованный Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации;
Усиленная квалифицированная электронная подпись ЭП	электронная подпись, выданная Удостоверяющим центром, полученная в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи, позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ, обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания, ключ проверки электронной подписи указан в квалифицированном сертификате;
Файл документа	электронный образ документа, полученный путем сканирования документа в бумажной форме;
Электронный образ документа	документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования с сохранением его реквизитов;
Электронный документ	документ, информация которого предоставлена в электронной форме и подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной на территории Городского округа Подольск Московской области»

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почть Администрации Городского округа Подольск, Комитета по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск и организаций, участвующих в предоставлении и информировани Муниципальной услуги Московской области.

1. Справочная информация о месте нахождения Администрации Городского округа Подольск, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты

Место нахождения: 142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Кирова, дом 4 График приема граждан: понедельник-четверг 9:00-18:00, перерыв 13:00-13:48:

пятница 9:00–17:00, перерыв 13:00–13:48

Почтовый адрес: 142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Кирова, дом 4. Контактные телефоны: 7 4967 55-57-57, 7 4967 55-57-85

Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»

подольск-администрация.рф

- 2. Справочная информация о месте нахождения Комитета по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Место нахождения: 142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Кирова, дом 4, кабинет 302.

График приема граждан: каждый третий четверг месяца с 10:00 до 12:00 для консультирования и приема жалоб.

Контактный телефон: 8 (4967) 54-64-73 Горячая линия Губернатора Московской области: 8-800-550-50-30

Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: http://www.komstroi-podolsk.ru/

Почтовый адрес: 142100. Московская область. Городской округ Подольск, город Подольск, улица Кирова. дом 4.

Адрес электронной почты в сети Интернет: ksia@adm.podolsk.ru

- 3. Справочная информация о месте нахождения МФЦ, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Информация приведена на сайтах:
 - РПГУ: uslugi.mosreg.ru
- МФЦ: www.podolskmfc.ru

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование установки средства размещения информации на территории Городского округа Подольск Московской области»

Форма результата предоставления муниципальной услуги

Оформляется на официальном бланке Комитета

СОГЛАСОВАНИЕ УСТАНОВКИ СРЕДСТВ(А) РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЪЕКТЕ (ЗДАНИИ, СТРОЕНИИ, СООРУЖЕНИИ, ТЕРРИТОРИИ), В ТОМ ЧИСЛЕ АДРЕС/ КАДАСТРОВЫЙ НОМЕР ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА: (в текстовой или табличной форме)

СВЕДЕНИЯ О СРЕДСТВЕ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

OSEAL WITTO OF EACH PROPERTY OF THE APPROXIMATION O				
Тип средства размещения информации:				
Внешние габариты:				
Текст:				
Технологическая характеристика:				

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ Размещение на объекте культурного наследия

СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАСОВАНИЯ:

Иная информация ПРОЕКТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ СРЕДСТВА РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ (ФОТОМАТЕРИАЛ, ЧЕРТЕЖ)

(должность уполномоченного лица)

(подпись)

(Расшифровка подписи)

Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование установки средства размещения информации на территории Городского округа Подольск Московской области»

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Оформляется на официальном бланке Комитета

Кому: (фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя или наименование юридического

Решени

об отказе в Согласовании установки средств размещения информации на территории Городского округа Подольск Московской области.

В согласовании установки средств размещения информации на территории Городского округа Подольск Московской области Вам отказано по следующим основаниям (указать основания):

- Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах.

М.П.

- Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 Административного регламента.
- Несоответствие документов, указанных в пунктах 10.1 10.4 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.
- Несоответствие дизайн-проекта (проектной документации) средства размещения информации архитектурно-художественным критериям, указанным в приложении № 13 и приложении № 14 к Административному регламенту.
- Наличие в текстовой части средства размещения информации сведений рекламного характера, относящиеся к таковым в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

(должность) (подпись, фамилия, инициалы) дата

Приложение № 5

Класс доку-

Виды документов

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование установки средства размещения информации на территории Городского округа Подольск Московской области»

Список нормативных актов,

в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги

- Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: 1. Конституцией Российской Федерации;
- 2. Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 3. Градостроительным кодексом Российской Федерации; 4. Земельным кодексом Российской Федерации;
- 5. Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Фе-
- 6. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 7. Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 8. Распоряжением Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области от 14.07.2015 №31РВ-72 «Об утверждении Архитектурно-художественного регламента информационного и рекламного оформления зданий, строений, сооружений и объектов благоустройства Московской области».
 - 9. Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».

Приложение № 6

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование установки средства размещения информации на территории Городского округа Подольск Московской области»

Форма Заявления о согласовании средства размещения информации

В Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск

Для юридических лиц

и индивидуальных предпринимателей

(полное наименование организации и организационно-правовой формы) (ФИО руководителя или иного уполномоченного лица с указанием названия и реквизитов документа, удостоверяющего полномочия представителя) Документ, удостоверяющий личность Заявителя (вид документа) (серия, номер) (кем, когда выдан) Сведения о государственной регистрации юридического лица (индиви

дуального предпринимателя): ОГРН (ОГРНИП) Место нахождения

Контактная информация

эл. почта

Для физических лиц

Фамилия, имя, отчество Заявителя Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа) (серия, номер)

(кем, когда выдан) (реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя)

мента

снилс Адрес регистрации Контактная информация

ЗАЯВЛЕНИЕ

СВЕДЕНИЯ О СРЕДСТВЕ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ:

Тип 1	информационная конструкция специального назначения (информационная доска, табличка)					
Тип 2	настенная конструкция					
	Вид 1	объемные и отдельно стоящие буквы и знаки без подложки				
	Вид 2	объемные и отдельно стоящие буквы и знаки на плоской подложке				
	Вид 3	световой короб – «лайтбокс»				
	Вид 4	плоская конструкция				
Тип 3	консольная информационная конструкция (панель-кронштейн)					
Тип 4	крышная к	онструкция				
Тип 5	съемная (с	съемная (стяговая) конструкция (штандарт, флаг)				
Тип 6	витринная информационная конструкция					
Тип 7	маркиза					
Тип 8	информац	ионная стела				
Тип 9 штендер						
Тип 10	выносное	меню				
Тип 11	стенд					

Адрес здания, строения, сооружения/ кадастровый номер земельного участка:	
Внешние габариты:	
Гекст:	
Сведения о заключениях уполномоченных органов (при необходимости):	
V	

Заявитель (подпись) (расшифровка подписи)

*Сведения о заявителе: Для физических лиц (индивидуальных предпринимателей) указываются фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению

Для юридических лиц указываются наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

> Приложение № 7 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование установки средства размещения информации на территории Городского округа Подольск Московской области»

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги При подаче через РПГУ

Общие описания документов

мента	Поиничения		
Заявление	документ	ъі, предоставляемые Заявителем (представителем Заявителя) Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.	Заполняется электронная форма Заявления
Документ, удостоверяю- щий личность	Паспорт гражданина Российской Феде- рации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 8 июля 1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».	на РПГУ. Представляется электронный обра документа(2 и 3 страница).
	Паспорт гражданина СССР	Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 №677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР»; вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 153 «О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства»)	Представляется электронный обра документа все страницы.
	Паспорт иностранного гражданина	Паспорт иностранного гражданина должен быть оформлен в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».	Представляется электронный обра документа всех страниц.
	Вид на жительство в Российской Феде- рации	Вид на жительство в Российской Федерации должен быть оформлен в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».	Представляется электронный обра документа всех страниц.
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Временное удостоверение личности гражданина РФ должно быть оформлено по форме № 2П (приложение № 2 к Административному регламенту Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденному приказом ФМС России от 30.11.2012 № 391 «Об утверждении Административного регламента Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»).	При подаче предоставляется электронный обра: всех страниц документа.
	Военный билет	Военный билет должен быть оформлен по форме № 1 (Приказ Министра обороны РФ от 18.07.2014 № 495 «Об утверждении Инструкции по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета»).	При подаче предоставляется электронный обра всех страниц документа.
	Временное удостоверение, выданное взамен военного билета	Временное удостоверение, выданное взамен военного билета должно быть оформлено по форме № 3 (Приказ Министра обороны РФ от 18.07.2014 № 495 «Об утверждении Инструкции по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета»).	При подаче предоставляется электронный обра всех страниц документа.
	Удостоверение беженца	Удостоверение беженца должно быть оформлено по форме, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 10.05.2011 № 356 «Об удостоверении беженца».	При подаче предоставляется электронный обра всех страниц документа.
Доверенность		Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения: - ФИО лица, выдавшего доверенность; - ФИО лица, уполномоченного по доверенности; - Данные документов, удостоверяющих личность этих лиц; - Объем полномочий представителя, включающий право на подачу Заявления о предоставлении Муниципальной услуги; - Дата выдачи доверенности; - Подпись лица, выдавшего доверенность. Доверенность должна быть нотариально заверена (для физических лиц), заверена печатью организации и подписью руководителя (для юридических лиц), заверена нотариально либо печатью индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей).	Представляется электронный обра документа.
на объект недв если права воз в силу Федерал 21.07.1997 № 1 ственной регис жимое имущес также в случае на основании д на срок менее		Свидетельство о подтверждении прав, либо договора аренды здания, строения, сооружения, помещения в нем и (или) земельного участка, оформленные в соответствии с требованиями, установленными Гражданским кодексом Российской Федерации	Представляется электронный обра документа.
Проектная документация	Дизайн-проект	Требования к дизайн-проекту средства размещения информации (проектной документации) указаны в приложении № 13 настоящего Административного регламента. Требования к составу проектной документации указаны в приложении № 14 настоящего Административного регламента.	Представляется электронный обра документа.
Докумен		иваемые в порядке межведомственного взаимодействия и/или которь Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе	е могут быть
Класс доку-	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через

Класс доку- мента	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РП	При подаче через РПГУ		
	Документы, предоставляемые Заявителем (представителем Заявителя)					
Заявление		Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.		Заполняется электронная форма Заявления на РПГУ.		
Документ, удостоверяю- щий личность	Паспорт гражданина Российской Феде- рации	Паспорт должен быть оформлен в с вительства РФ от 8 июля 1997 г. № паспорте гражданина Российской Ф паспорта гражданина Российской Ф	Представляется электронный образ документа(2 и 3 страница).			
Сведения, внесенные в Единый государствен- ный реестр юридических лиц, в Единый государствен- ный реестр ин- дивидуальных предпринима- телей	Выписка (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица	Представляются на электронном но жению № 2 или приложению № 3 к предоставления Федеральной нало по предоставлении осведений и докугосударственном реестре юридичес реестре индивидуальных предприн Министерства финансов Российско утверждении Административного реной налоговой службой государстве дений и документов, содержащихся юридических лиц и Едином государ	сителе по форме согласно прило- Административному регламенту говой службой государственной услуги			
Сведения, внесенные в Единый государствен- ный реестр недвижимости	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	от 22.06.2016 № 378 «Об утвержден Единого государственного реестра в них сведений и порядка их заполн документов, содержащих сведения недвижимости и предоставляемых дов предоставления сведений, соде реестре недвижимости, и о внесени ления сведений, содержащихся в Е	ского развития Российской Федерации нии отдельных форм выписок из недвижимости, состава содержащихся кения, а также требований к формату Единого государственного реестра в электронном виде, определении ви- режащихся в Едином государственном и изменений в порядок предостав-	Представляется электронный образ документа или в виде электронного документа		

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование установки средства размещения информации на территории Городского округа Подольск Московской области»

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

Оформляется на официальном бланке Комитета

(фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица)

Решение

об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Согласование установки средства размещения информации на территории Городского округа Подольск Московской области»

- иями для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, являются:
 - Обращение за предоставлением Муниципальной услуги, не предоставляемой Комитетом.
- 1.2. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя, в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Административного регламента.
 - 1.3. Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке
 - Документы содержат повреждения, наличия которых не позволяет однозначно истолковать их содержание 1.5. Локументы утратили силу на момент обращения за предоставлением Муниципальной услуги (документ удостоверяющий лич-
- ность Заявителя (представителя Заявителя), доверенность на предоставление интересов Заявителя (представителя Заявителя).
 - 1.6. Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах.
 1.7. Представлен неполный комплект документов в соответствии с пунктом 10 и приложением № 8 к настоящему Административ-
- ному регламенту. 1.8. Некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное
- либо неправильное представление сведений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Административным регла-1.9. Представление некачественных или недостоверных электронных образов документов (электронных документов, не позволяю-
- щих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа).
- 1.10. Подача Заявления и иных документов в электронной форме, с подтвержденной учетной записью в ЕСИА, не принадлежащей Заявителю (представителю Заявителя, уполномоченного на подачу Заявления и документов)

дата (должность) (подпись, фамилия, инициалы)

М 1:50 (в зависимости от габаритных

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование установки средства размещения информации на территории Городского округа Подольск Московской области»

Требования к составу и содержанию дизайн-проекта (проектной документации)

Состав дизайн-проекта (проекторной документации) зависит от типа предполагаемого к установке средства размещения информации

Тип 1	информац	информационная конструкция специального назначения			
Тип 2	настенная конструкция				
	Вид 1	Вид 1 объемные и отдельно стоящие буквы и знаки без подложки			
	Вид 2	Вид 2 объемные и отдельно стоящие буквы и знаки на плоской подложке			
	Вид 3	Вид 3 световой короб – «лайтбокс»			
	Вид 4	Вид 4 плоская конструкция			
Тип 3	крышная к	крышная конструкция			
Тип 4	консольная информационная конструкция (панель-кронштейн)				
Тип 5	съемная (стяговая) конструкция (штандарт, флаг)				
Тип 6	витринная информационная конструкция				
Тип 7	маркиза				
Тип 8	информационная стела				
Тип 9	штендер				
Тип 10	выносное	выносное меню			
Тип 11	стенд	стенд			

В случае необходимости установки нескольких средств размешения информации на одном фасаде, состав проектной документации

Требования к составу дизайн-проекта установки средств размещения информации типов 1, 2, 5, 6, 7 на зданиях, строениях, сооружениях

- 1. Дизайн-проект средств размещения информации типов 1, 2, 5, 6, 7 на зданиях, строениях, сооружениях состоит из следующих
- пояснительная записка;
- графические материалы
- документы о регистрации товарного знака (в случае, если таковые документы имеются).
- сведения об объекте (здании, строении, сооружении): адрес, основные особенности и характеристики;
- характеристики (описание) всех средств размещения информации, предполагаемых к установке на конкретном здании (строении, сооружении) и/или территории и мест их размещения:
- обоснование необходимости (целесообразности) разработки индивидуального дизайн-прокта средства размещения информации (в случае разработки индивидуального дизайн-проекта).
 - 1.2. Графические материалы:
- ситуационный план (схему территориального размещения) объекта (здания, строения, сооружения), на котором будет размещена информационная конструкция;
- фотофиксация места предполагаемой установки информационной конструкции. Фотофиксация выполняется на момент подачи заявки на получение разрешения на установку средства размещения информации и должна отчётливо демонстрировать (максимально фронтально/ортогонально) фрагмент фасада здания, строения, сооружения с входной группой, в пределах которой предполагается установка информационной конструкции
- чертежи фасада (фрагмента фасада) объекта (ортогональные, в М 1:200, М 1:100, размеров объекта и информационной конструкции), содержащего сведения о точном месте расположения, точных габаритах (при необходимости в увязке с ранее установленными специальными информационными конструкциями) и цветовом решении (в соответствии с международной цветовой системой RAL) информационной конструкции, либо графическая врисовка (фотомонтаж) средств размещения информации в места их предполагаемого размещения в фотографии существующей ситуации. Фотомонтаж выполняется в виде компью-терной врисовки средств размещения информации с соблюдением пропорций и указанием размеров.
- 1.3. Документы, подтверждающие государственную регистрацию принадлежащего Заявителю товарного знака, либо разрешение на ие чужого товарного знака, равно как и документы, обязывающие его к использованию указанного товарного знака (в случае, если таковые документы имеются).

Требования к составу дизайн-проекта установки средств размещения информации типов 3, 4 на зданиях, строениях, сооружениях

1. Дизайн-проект средств размещения информации типов 3,4 на зданиях, строениях, сооружениях состоит из следующих докумен-

- пояснительная записка:
- графические материалы
- документы о регистрации товарного знака (в случае, если таковые документы имеются);
- техническая документация
- 1.1. Пояснительная записка:
- сведения об объекте (здании, строении, сооружении): адрес, основные особенности и характеристики;
- характеристики (описание) всех средств размещения информации, предполагаемых к установке на конкретном здании (строении, сооружении) и/или территории и мест их размещения;
- обоснование необходимости (целесообразности) разработки индивидуального дизайн-прокта средства размещения информации (в случае разработки индивидуального дизайн-проекта)
 - 1.2. Графические материалы:
- ситуационный план (схему территориального размещения) объекта (здания, строения, сооружения), на котором будет размещена информационная конструкция;
- фотофиксация места предполагаемой установки информационной конструкции. Фотофиксация выполняется на момент подачи заявки на получение разрешения на установку средства размещения информации и должна отчётливо демонстрировать (максимально фронтально/ортогонально) фрагмент фасада здания, строения, сооружения с входной группой, в пределах которой предполагается установать предполагается установается устано новка информационной конструкции
- чертежи фасада (фрагмента фасада) объекта (ортогональные, в М 1:200, М 1:100, размеров объекта и информационной конструкции), содержащего сведения о точном месте расположения, точных габаритах (при необходимости в увязке с ранее установленными специальными информационными конструкциями) и цветовом решении (в соответствии с международной цветовой системой RAL) информационной конструкции, либо графическая врисовка (фотомонтаж) средств размещения информации в места их предполагаемого размещения в фотографии существующей ситуации. Фотомонтаж выполняется в виде компьютерной врисовки средств размещения информации с соблюдением пропорций и указанием размеров.
- 1.3. Документы, подтверждающие государственную регистрацию принадлежащего Заявителю товарного знака, либо разрешение вание чужого товарного знака, равно как и документы, обязывающие его к использованию указанного товарного знака (при
- 1.4. Техническая документация (для всех крышных конструкций, а также панель-кронштейнов, площадь которых более 0,5 кв.м. (площадь поверхности определяется по внешним габаритным размерам конструкции)):
 - чертежи узлов крепления;
 - чертежи силового металлокаркаса конструкций
 - расчет ветровой нагрузки на конструкцию;
 - расчетно-пояснительная записка.

Техническая документация должна быть выполнена в соответствии с действующими нормативными документами (СНиП, СП, ПУЭ и т.д.) и иметь подтверждение о выполнении требований нормативной документации (СНиП, СП, ПУЭ и т.д.)

Требования к составу дизайн-проекта установки средств размещения

- информации типов 8, 9, 10, 11

 1. Дизайн-проект средств размещения информации типов 8, 9, 10, 11 состоит из следующих документов
- пояснительная записка:
- графические материалы
- документы о регистрации товарного знака (в случае, если таковые документы имеются):
- техническая документация 1.1. Пояснительная записка:
- сведения об объекте (здании, строении, сооружении): адрес, основные особенности и характеристики; - характеристики (описание) всех средств размещения информации, предполагаемых к установке на конкретном здании (строении, сооружении) и/или территории и мест их размещения;
- обоснование необходимости (целесообразности) разработки индивидуального дизайн-прокта средства размещения информации (в случае разработки индивидуального дизайн-проекта).
 - 1.2. Графические материалы:
- ситуационный план (схему территориального размещения) объекта (здания, строения, сооружения), на котором будет размещена информационная конструкция:
- фотофиксация места предполагаемой установки информационной конструкции. Фотофиксация выполняется на момент подачи заявки на получение разрешения на установку средства размещения информации и должна отчётливо демонстрировать (максимально фронтально/ортогонально) фрагмент фасада здания, строения, сооружения с входной группой, в пределах которой предполагается установка информационной конструкции.
- чертежи конструкции, содержащие сведения о точном месте расположения, точных габаритах (при необходимости в увязке с ранее установленными специальными информационными конструкциями) и цветовом решении (в соответствии с международной цветовой системой RAL) информационной конструкции.
- графическая врисовка (фотомонтаж) средств размещения информации в места их предполагаемого размещения в фотографии существующей ситуации. Фотомонтаж выполняется в виде компьютерной врисовки средств размещения информации с соблюдением пропорций и указанием размеров.
- 1.3. Документы, подтверждающие государственную регистрацию принадлежащего Заявителю товарного знака, либо разрешение на использование чужого товарного знака, равно как и документы, обязывающие его к использованию указанного товарного знака (при
 - 1.4. Техническая документация (для информационных стел):
 - чертежи узлов крепления;
 - расчет ветровой нагрузки на конструкцию - расчетно-пояснительная записка
- Техническая документация должна быть выполнена в соответствии с действующими нормативными документами (СНиП, СП, ПУЭ и т.д.) и иметь подтверждение о выполнении требований нормативной документации (СНиП, СП, ПУЭ и т.д.).

Требования к составу фасадной схемы

- 1. Фасадная схема должна содержать следующие материалы
- пояснительная записка;
- графические материалы
- документы о регистрации товарного знака (в случае, если таковые документы имеются);
- техническая документация
- 1.1. Пояснительная записка включает
- сведения об объекте (здании, строении, сооружении): адрес, год постройки, основные особенности и характеристики; - текстовой анализ существующего положения в части информационно-рекламного оформления
- характеристики (описания) всех средств размещения информации и рекламных конструкций, предполагаемых к установке на кон-кретном здании (строении, сооружении) и/или территории (при необходимости, для средств размещения информации в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом) и мест их размещения сведения о соответствии предполагаемых характеристик и расположения средств размещения информации требованиям насто-
- яшего Регламента.
 - 1.2. Графические материалы включают
- ситуационный план (схему территориального размещения) объекта (здания, строения, сооружения), для которого разрабатывается
- фотофиксацию (цветные фотографии) всех внешних поверхностей объекта (фасады, крыша и т.д.), на которых планируется размещение средств размещения информации и рекламных конструкций. Фотографии должны обеспечить в полном объеме четкую демонстрацию предполагаемого места размещения средств размещения информации и рекламных конструкций и не содержать иных объектов, препятствующих указанной демонстрации. Фотофиксация выполняется на момент подачи заявки на получение разрешения на установку средства размещения информации или обращения за согласованием схемы информационного или информационно-рекламного оформления. В случае представления фотофиксации в бумажном виде, фотографии объекта должны быть напечатаны с разрешением не
- менее 300 dpi, с соблюдением контрастности и цветопередачи; - таблицу условных обозначений, используемых в фасадной схеме (в соответствии с единой классификацией

	, ,					
Тип 1	информац	информационная конструкция специального назначения (информационная доска, табличка)				
Тип 2	настенная конструкция					
	Вид 1 объемные и отдельно стоящие буквы и знаки без подложки					
	Вид 2 объемные и отдельно стоящие буквы и знаки на плоской подложке					
	Вид 3	Вид 3 световой короб – «лайтбокс»				
	Вид 4 плоская конструкция					
Тип 3	консольна	консольная информационная конструкция (панель-кронштейн)				
Тип 4	крышная конструкция					
Тип 5	съемная (стяговая) конструкция (штандарт, флаг)					
Тип 6	витринная информационная конструкция					
Тип 7	маркиза					
Тип 8	информационная стела					
Тип 9	штендер	штендер				
Тип 10	выносное	выносное меню				
Тип 11	стенд					

Дополнительно фасадная схема может содержать информацию о цветовых (в международной цветовой системе RAL) и стилистических решениях (шрифт, декоративные элементы) или художественно-композиционные решения средств размещения информации в

- полном объёме. 1.3. Документы, подтверждающие государственную регистрацю принадлежащего ему товарного знака, либо разрешение на использование чужого товарного знака, равно как и документы, обязывающие его к использованию указанного товарного знака (в случае, если
- 1.4. Техническая документация (для крышных конструкций, информационных стел и панелей-кронштейнов, площадь поверхности
- которых более 0,5 кв. м. (площадь поверхности определяется по внешним габаритным размерам конструкции)):
 - чертежи узлов крепления: - чертежи силового металлокаркаса конструкций;
 - расчет ветровой нагрузки на конструкции
- расчетно-пояснительную записку

Техническая документация должна быть выполнена в соответствии с действующими нормативными документами (СНиП, СП, ПУЭ и т.д.) и иметь подтверждение о выполнении требований нормативной документации (СНиП, СП, ПУЭ и т.д.).

> Приложение № 10 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование установки средства размещения информации на территории Городского округа Подольск Московской области»

Требования к внешнему виду средства размещения информации Основные принципы архитектурно-художественного облика средств размещения информации

Художественно-композиционные решения дизайн-проекта, разрабатываемые владельцами средств размещения информации, должны соответствовать требованиям настоящего Административного регламента. На зданиях, имеющих статус объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия, проектир

шения средств размещения информации и их установка должны проводиться в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области об объектах культурного наследия.

Внешний облик указанных средств размещения информации должен гармонировать с архитектурным обликом окружающей сложившейся застройки. Следует избегать конструкций, дисгармоничных по отношению к другим объектам наружной рекламы и информации, находящимся в бассейне визуального восприятия.

Основными принципами выбора художественно-композиционного решения для средств размещения информации на зданиях и сооружениях являются:

- сохранение архитектурного своеобразия, декоративного убранства, тектоники, пластики, а также цельного и свободного восприятия фасадов;
 - создание комфортного визуального пространства:
- обеспечение в легкодоступном режиме информирования потенциального потребителя о деятельности предприятия, организации,

Крепление настенных конструкций на участках поверхностей с ценной отделкой (каменной, терразитовой, керамической, фактурной, рустованной) фасада здания, строения, сооружения должно производиться с минимальным воздействием на данную поверхность с целью ее максимального сохранения

Для объектов незавершенного строительства допускается выдача разрешения на установку одного и более средств размещения информации, размещаемых в пределах строительной площадки до выдачи разрешения на строительство, если это предусмотрено соотствующим порядком выдачи (оформления) разрешения органа местного самоуправления Московской области.

2. Специальные требования по установке средств размещения информации

Для оформления разрешения на установку средства размещения информации:

- устанавливаемого в виде элемента навигации;
- не соотносящегося с художественно-композиционными требованиями настоящего Административного регламента;
- не предусмотренного настоящимАдминистративным регламентом,

необходимы разработка и представление индивидуального (специального) дизайн-проекта.

На ограждениях разрешается размещение только информационных конструкций специального назначения в соответствии с требоями Административного регламента.

Размещение иных средств размещения информации на стационарных и временных ограждениях всех типов допускается, только если такое размещение предусмотрено первоначальным проектом самого ограждения.

На зданиях, строениях, сооружениях, на определенных настоящим Административным регламентом видах элементов благоустройства этих объектов (включая навигационные модули и стенды), а также в виде выносных элементов средства размещения информации могут размещаться в целях информирования исключительно о фактическом месте размещения, наименовании и режиме (повременном графике) работы находящихся (осуществляющих деятельность) в этих зданиях, строениях, сооружениях организациях и индивидуальных предпринимателях, а также о видах, формах и профилях осуществляемой ими деятельности (оказания услуг) и ассортименте реализуемых товаров (оказываемых услуг).

Средства размещения информации временно (на время проведения мероприятия) могут размещаться на павильонах и лотках ярмарок, а также в других местах осуществления выездной торговли и бытового или иного обслуживания вне постоянного места нахождения организаций и/или индивидуальных предпринимателей.

Изобразительная часть средства размещения информации может состоять из текстовой части и декоративно-худож ментов, в том числе элементов фирменного стиля (товарного знака, эмблемы, логотипа, иных знаков индивидуализации). При этом высота декоративно-художественных элементов не должна превышать высоту текстовой части более чем в 1,5 раза.

3. Цветовые, стилистические и композиционные решения средств размещения информации, устанавл ниях, сооружениях.

Цветовое решение средства размещения информации должно быть выполнено в гармоничной увязке с цветовым (колористическим) решением фасада здания строения, сооружения, на котором устанавливается средство размещения информации

Стилистическое решение и выбор гарнитуры шрифта средств размещения информации целесообразно предусматривать в гармоничной увязке со стилистикой:

архитектурного решения фасада, на котором планируется установка объекта для размещения информации -

- окружающей застройки, в особенности для исторических поселений и исторических центров городов

В построении шрифтовой композиции средства размещения информации должны соблюдаться визуально равномерные межбук-

Основным композиционным решением средства размещения информации является размещение элементов композиции (букв, знаков, символов) в одну строку по горизонтали. В случае невозможности размещения наименования в одну строку допускается размещение такой информации в количестве не более двух строк. Положение данного абзаца не распространяется на средства разм информации консольного типа (панели-кронштейны) и информационные конструкции специального назначения.

4. Подсветка средств размещения информации, устанавливаемых на зданиях, строениях, сооружениях. При установке средств размещения информации на зданиях и сооружениях может быть организована подсветка

Подсветка должна иметь немерцающий, приглушенный свет, не создавать прямых направленных лучей в окна жилых помещений и обеспечивать безопасность для участников дорожного движения.

Подсветка со светодинамическим и мерцающим эффектами не допускается

Рекомендуется внутренняя (встроенная в конструкцию) подсветка средства размещения информации.

5. Требования к размещению информационных конструкций (вывесок). Средства размещения информации на зданиях, строениях, сооружениях, размещаются:

- на крышах, фасадных плоскостях, свободных от архитектурных и конструктивных элементов, навесах (козырьках) входных групп или в виде консольных информационных конструкций (панелей-кронштейнов), элементов оформления витрин и маркиз.

При размещении на одном фасаде объекта одновременно нескольких средств размещения информации, в том числе нескольких организаций, индивидуальных предпринимателей, эти средства размещения информации должны быть композиционно взаимоувязаны.

Информационные конструкции (вывески) могут состоять из следующих элементов:

- информационное поле (текстовая часть);
- декоративно-художественные элементы.

Высота декоративно-художественных элементов не должна превышать высоту текстовой части вывески более чем в полтора раза. На внешних поверхностях одного здания, строения, сооружения организация, индивидуальный предприниматель вправе установить только одну информационную конструкцию (вывеску) одного из видов, установленных настоящим Административным Регламентом.

Информационные конструкции (вывески) размещаются только на плоских участках фасада, свободных от архитектурных элементов, исключительно в пределах площади внешних поверхностей объекта, соответствующей физическим размерам занимаемых данными организациями, индивидуальными предпринимателями помещений, или непосредственно у входа (справа или слева) в помещение, или на входных дверях в него, не выше уровня дверного проема.

При размещении на одном фасаде объекта одновременно вывесок нескольких организаций, индивидуальных предпринима указанные вывески размещаются в один высотный ряд на единой горизонтальной линии (на одном уровне, высоте).

Информационные конструкции размещаются над входом или окнами (витринами) помещений, на единой горизонтальной оси с иными настенными конструкциями, установленными в пределах фасада, на уровне линии перекрытий между первым и вторым этажами либо ниже указанной линии.

5.1. Информационные конструкции специального назначения.

Информационные конструкции специального назначения (далее - специальные конструкции) устанавливаются при входе в здание, строение, сооружение или помещения в них, занимаемые (используемые для осуществления деятельности) организацией или индивидуальным предпринимателем.

Специальные конструкции (учрежденческие доски, информационные доски и таблички, информационные блоки) предназначены для размещения на них исключительно регламентируемых сведений об этих организациях или индивидуальных предпринимателях, а

- учрежденческие доски - для информации о размещении в данном конкретном здании (строении, сооружении), на котором они устанавливаются, представительных, исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления государственных и муниципальных учреждений и предприятий, органов государственной власти Российской Федерации, федеральных государственных, муниципальных и иных учреждений, предприятий и организаций;

- информационные доски и таблички, информационные блоки - для информации об объектах потребительского рынка и услуг, обязательной к донесению до потребителя на вывеске в соответствии с Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» (фирменное наименование (наименование), место нахождения (адрес) и режим работы организации или индивидуального предпринимателя).

Одна организация вправе установить только одну самостоятельную специальную конструкцию

Учрежденческие доски могут устанавливаться непосредственно у главного входа в учреждение, предприятие на плоскости фасада слева, справа, над входными дверьми или на передней вертикальной поверхности козырька (навеса) входной группы, а также на элементах входных групп заборов (стационарных ограждений).

Информационные доски устанавливаются у входа в фактически занимаемое (используемое для осуществления деятельности) организацией (индивидуальным предпринимателем) здание, строение, сооружение или помещение в них непосредственно рядом с входными дверьми на едином горизонтальном и/или вертикальном уровне на плоскости фасада с иными аналогичными конструкциями.

ои доски не должен пр Если в здании, строении, сооружении располагаются (осуществляют деятельность) несколько организаций (индивидуальных предпринимателей), имеющих общий вход, каждая организация (индивидуальный предприниматель) обязана учитывать художественно-композиционные решения ранее установленных или устанавливаемых средств размещения информации и обеспечивать формирование из нескольких учрежденческих и информационных досок единой композиции, соразмерной с входной группой.

Если организация (индивидуальный предприниматель) является единственным собственником (правообладателем, пользователем) здания, строения или помещений в них, в дополнение к специальной конструкции, устанавливаемой непосредственно на фасаде здания, строения, исключительно в целях размещения сведений об этой организации или индивидуальном предпринимателе, обязательных к донесению до потребителя, допускается размещение таблички:

- на остеклении витрины (с внутренней стороны);
- на дверях входных групп.
- на элементах входных групп заборов (стационарных ограждений).

При этом габариты таких табличек не могут превышать 0,5 м на 0,5 м.

Если на здании с одной стороны от входа необходимо разместить более трех информационных или учрежденческих досок (табличек), то они должны быть объединены в настенную конструкцию типа единый информационный блок с ячейками для смены информации.

Информационный блок устанавливается в границах входной группы рядом с входными дверьми в здание, строение, сооружение или помешение в них и предназначен для системного размешения табличек нескольких организаций (индивидуальных предпринимателей), фактически находящихся (осуществляющих деятельность) в этих зданиях, строениях, сооружениях или помещениях в них. Если организации находятся во дворе, информационный блок на основании индивидуального (специального) дизайн-проекта и с учетом соблюдения требований настоящего Административного Регламента может быть размещен вблизи арочного прохода (проезда)

Габариты информационных блоков не должны превышать 1,5 м по ширине.

Габариты размещаемых в информационном блоке табличек определяются общим композиционным решением информационного блока. Расстояние от уровня земли (пола входной группы) до верхнего края учрежденческой и информационной доски, а также информа-

ционного блока не должно превышать 2,2 м, а расстояние до нижнего края не должно быть менее 1 м.

Все специальные конструкции должны устанавливаться на минимально возможном расстоянии от поверхности фасада (дверного полотна, опоры или секции ограждения (забора).

- 5.2. Настенные информационные конструкции
- К настенным информационным конструкциям относятся конструкции, устанавливаемые на внешней ограждающей конструкции (стене) здания, строения, сооружения вдоль ее поверхности, а также на вертикальных поверхностях козырьков (навесов) входных групп.
- На фасадах зданий, строений, сооружений настенные информационные конструкции устанавливаются в целях размещения на них информации, не относимой распорядительными и нормативными актами Российской Федерации к рекламе и предусмотренной к

размещению обычаями делового оборота в целях информирования о наименовании, видах, формах и профилях осуществляемой деятельности (оказания услуг) исключительно находящихся (осуществляющих деятельность) в этих зданиях строениях и сооружениях ганизациях и индивидуальных предпринимателях, а также ассортименте реализуемых ими товаров и оказываемых услуг.

на фасадах зданий, строений, сооружений в один высотный ряд, на единой горизонтали с вырав но к поверхности фасада и (или) конструктивным элементам здания, строения, сооружения:

- между первым и вторым этажами преимущественно на линии перекрытий жилых (в том числе многоквартирных) домов. первые этажи которых заняты нежилыми помещениями, а также офисных и промышленных зданий и сооружений;

Настенные конструкции, представляющие из себя в визуально воспринимаемых границах цельные композиции, устанавливаются

- между верхней линией окон первого этажа и карнизом одноэтажных домов, строений;
- между оконными проемами первого этажа исключительно в случаях, обусловленных архитектурными и историческими особенностями здания

Настенные конструкции, кроме случаев, предусмотренных настоящим Административным Регламентом, размещаются на фасадах зданий, строений, сооружений, как правило, над входом или окнами и исключительно в пределах помещений, занимаемых организацией или индивидуальным предпринимателем на праве собственности, ином вещном или обязательственном праве

В особых случаях настенная конструкция может быть установлена на углу здания, строения или на глухой (торцевой) стене с учетом требований настоящего Административного Регламента. При установке на торцевой стене разрешается разме конструкций только между первым и вторым этажами в виде конструкции на подложке. При этом подложка должна быть предусмотрена единая на всю протяженность глухого (торцевого) фасада по горизонтали.

В случае установки на одном фасаде здания, строения, сооружения нескольких настенных конструкций указанные конструкции должны быть расположены в одной плоскости относительно вертикальной плоскости фасада, на котором они установлены. При этом цветовое и стилистическое решения настенных конструкций должны гармонировать (целесообразно - иметь однотипное конструктивное и учитывать художественно-композиционные решения) с ранее установленными или устанавливаемыми на соответствующем фасаде, а также на прилегающих фасадах настенными конструкциями, разрешение на которые было выдано (продлено) после вступления в силу настоящего Регламента

Если Заявитель является единственным собственником (правообладателем) здания, строения, сооружения и осуществляет там деятельность, возможна установка настенной конструкции высотой не более 2 м между верхней линией окон последнего этажа и крышей (карнизом). При этом на средстве размещения информации может содержаться только информация о наименовании данной организации (данного индивидуального предпринимателя).

Размещение настенных конструкций осуществляется при условии обеспечения безопасности эксплуатации технических и инженерных систем зданий, строений, сооружений и без нарушения функционального назначения отдельных элементов их фасадов.

Настенные конструкции могут состоять из отдельных объемных символов или быть выполнены в виде цельной композиции (конструкции), в том числе светового короба («лайтбокса») (в случаях возможной гармоничной увязки со стилистикой архитектурных решений зданий, строений, сооружений) высотой не более 0,5 м.

Максимальный размер одной настенной конструкции не должен превышать по длине 15.0 м для единичной конструкции и 10.0 м при мещении нескольких идентичных настенных конструкций.

Настенная конструкция не должна находиться на расстоянии более чем 0,2 м от плоскости (поверхности) фасада

Размещение настенной конструкции на фризе разрешается только в случае отсутствия на нем архитектурного декора и орнамента. Настенная конструкция, размещаемая на фризе, не должна выходить за границы фриза. В случае размещения на одном фризе нескольнастенных конструкций для них может быть организована единая подложка для размещения объемных символов

При наличии в составе входной группы здания, строения, сооружения козырька (навеса) средство размещения информации может быть установлено исключительно на лицевой части козырька (навеса), параллельной входной двери, строго в ее габаритах или менее ее площади

Средства размешения информации, принадлежащие разным владельцам и устанавливаемые на козырьках (навесах) в пределах одного здания, строения, сооружения, должны иметь полностью взаимоувязанные художественно-композиционные решения

Заявители, осуществляющие деятельность по оказанию услуг общественного питания, дополнительно к иным средствам размещения информации в виде настенной конструкции вправе разместить не более одного профильного средства размещения информации - меню, содержащего сведения об ассортименте блюд, напитков и иных продуктов питания, предлагаемых при предоставлении ими

Настенное меню размещается на плоских участках фасада, свободных от архитектурных элементов, на входных дверях в помещение, занимаемое организацией (индивидуальным предпринимателем), или непосредственно у входа в него (справа или слева) не выше уровня дверного проема. Если установка меню препятствует размещению конструкции с информацией, предусмотренной законодательством к обязательному размещению (специальных конструкций), приоритет в установке средства размещения информации у входов имеют организации, размещающие обязательную информацию.

Максимальный размер настенных меню не должен превышать по высоте - 0,8 м, по длине - 0,6 м.

Настенные меню должны устанавливаться на минимально возможном расстоянии от поверхности фасада (дверного полотна, опоры или секции ограждения (забора).

В случае, если помещения располагаются в подвальных или цокольных этажах объектов и отсутствует возможность размещения информационных конструкций (вывесок) в соответствии с установленными настоящим Административным Регламентом требованиями. вывески могут быть размещены над окнами подвального или цокольного этажа, но не ниже 0,60 м от уровня земли до нижнего края информационной конструкции. При этом вывеска не должна выступать от плоскости фасада более чем на 0,10 м.

При наличии на фасале объекта фриза информационная конструкция размещается исключительно на фризе, на всю высоту фриза При наличии на фасаде объекта козырька информационная конструкция может быть размещена на фризе козырька строго в габаритах указанного фриза

Запрещается размещение вывески непосредственно на конструкции козырька:

Максимальные параметры (размеры) вывесок, размещаемых на фасадах зданий, расположенных в исторической части города, не лжны превышать 0,30 м по высоте и 4 м по ширине Консольные информационные конструкции (панели-кронштейны).

На фасадах зданий, строений, сооружений консольные информационные конструкции устанавливаются в целях размещения на них информации, не относимой распорядительными и нормативными актами Российской Федерации к рекламе и предусмотренной к размещению обычаями делового оборота в целях информирования о видах, формах и профилях осуществляемой деятельности (оказания услуг) исключительно находящихся (осуществляющих деятельность) в этих зданиях, строениях и сооружениях организаций и индивидуальных предпринимателей, а также ассортименте реализуемых ими товаров и оказываемых услуг.

Установка консольных информационных конструкций осуществляется на фасаде здания, строения, сооружения перпендикулярно к поверхности фасада и его конструктивных элементов, в пределах границ помещений, занимаемых заинтересованным лицом, или у арок, шних углов и смежных границ зданий, строений, сооружений. Консольные информационные конструкции (панели-кронштейны) должны быть выполнены в двустороннем варианте и устанавли-

ваться на единой горизонтальной оси с выравниванием по средней линии, как правило (с учетом рельефа территории), между первым и вторым этажами или между первым этажом и карнизом на единой горизонтальной оси (выравнивание по средней линии) с настенными

Установка нескольких консольных информационных конструкций одной организацией (индивидуальным предпринимателем) допуется на равных условиях, предусмотренных положениями настоящего Административного регламента.

Если Заявитель занимает помещения, выходящие на угол здания, строения, допускается установка по одной консольной информационной конструкции на каждом фасаде, соответствующем занимаемым помещениям

Консольные конструкции располагаются в одной горизонтальной плоскости фасада, у арок, на границах и внешних углах зданий, строений, сооружений в соответствии со следующими требованиями:

Расстояние между консольными конструкциями должно быть не менее 10 м.

Расстояние от уровня земли до нижнего края консольной конструкции должно быть не менее 2,50 м.

Длина опоры консольной конструкции не должна превышать 0,20 м. В длину и высоту сама консольная конструкция не может превышать 1 м.

Максимальные параметры (размеры) консольных конструкций, размещаемых на фасадах объектов, являющихся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия, а также объектов, построенных до первой половины XX века, не должны превышать 0,50 м по высоте и 0,50 м по ширине.

При наличии на фасаде объекта вывесок консольные конструкции располагаются с ними на единой горизонтальной оси

5.4. Информационные крышные конструкции.

Для размещения информации, не относимой распорядительными и нормативными актами Российской Федерации к рекламе и предусмотренной к размещению обычаями делового оборота в целях информирования исключительно об организациях и индивидуальных предпринимателях, находящихся (осуществляющих деятельность) в конкретных зданиях и строениях, на которых устанавливается средство размещения информации, организация (индивидуальный предприниматель) вправе установить средство размещения информации на крыше здания, строения (информационную крышную конструкцию) в соответствии со следующими требованиями:

- если организация (индивидуальный предприниматель), в месте фактического нахождения (месте осуществления деятельности) которой устанавливается информационная крышная конструкция и сведения о наименовании которой содержатся на этой крышной конструкции, является единственным собственником (правообладателем, пользователем) здания, строения; - на крыше одного объекта может быть установлена только одна информационная крышная конструкция, с одной стороны. При
- расположении информационной крышной конструкции на углу здания, строения в целях декорирования ее несущих элементов целесо-- установка крышных конструкций допускается только в виде отдельно стоящих букв, обозначений и декоративных элементов без

использования фоновых подложек; - информационное поле крышных конструкций располагается параллельно к поверхности фасадов объектов, по отношению к ко-

торым они установлены, выше линии карниза или парапета здания (строения, сооружения) в зависимости от места установки крышной конструкции;

размещение крышных конструкций должно осуществляться на расстоянии от карниза не более 1,0 м и от края кровли в глубину не менее 1,0 м, если это не противоречит архитектуре фасада здания;

- крышные конструкции могут быть оборудованы исключительно внутренней подсветкой;
- крышные конструкции должны быть соразмерными (сомасштабными) зданию (строению, сооружению), высота этих конструкций с
- учетом всех используемых элементов должна быть: не более 1,80 м для 1-3-этажных объектов;
 - не более 3 м для 4-7-этажных объектов; не более 4 м для 8-12-этажных объектов;
 - не более 5 м для 13-17-этажных объектов;

не более 6 м для объектов, имеющих 18 и более этажей. Длина вывесок, устанавливаемых на крыше здания, строения, сооружения, не может превышать половину длины его фасада.

При этом размещение крышных конструкций на скатной кровле возможно только в соответствии с индивидуальным дизайн-проектом средства размещения информации, разработанным и утвержденным в установленном порядке.

Установка нескольких информационных крышных конструкций осуществляется только в соответствии с фасадной схемой информационного оформления здания или индивидуальным дизайн-проектом средства размещения информации, разработанными и утвержденными в установленном порядке. При неравномерной высоте крыши в пределах одного здания, строения, сооружения установку крышных конструкций целесообразно осуществлять на здании или на части здания меньшей высоты.

Запрещается:

- установка информационных крышных конструкций непосредственно на крышах жилых, в том числе многоквартирных, домов. Установка информационных крышных конструкций на крышах встроенно-пристроенных помещений жилых многоквартирных домов возможна только в соответствии с индивидуальным дизайн-проектом средства размещения информации, разработанным и утвержденным в установленном порядке; - крепление крышных конструкций на крышах зданий, строений и сооружений на декоративные ограждения кровли:
- размещение крышных конструкций на крышах объектов (выявленных объектов) культурного наследия, крышах зданий, строений, расположенных на территориях объектов (выявленных объектов) культурного наследия, а также на крышах зданий, строений и сооруже ний исторической застройки в пределах охранных зон и зон регулируемой застройки.

Витринные информационные конструкции

Витринные информационные конструкции размещаются непосредственно во внутреннем объеме витрины в целях расширения можностей предоставления визуальной информации о деятельности находящейся в здании (строении) организации (индивидуаль-

Витринные информационные конструкции, располагаемые в пределах одного здания, должны быть взаимоувязаны по размеру и

Расстояние от остекления витрины до витринной конструкции должно составлять не менее 0,15 м.

Непосредственно на остеклении витрины с внутренней стороны допускается установка средства размещения информации в виде плоских отдельных букв и декоративных элементов. Габариты витринной информационной конструкции, устанавливаемой непосредственно на внутренней стороне остекления витрины, не должны по высоте превышать 0.4 м. Установка средств размещения информации в витринах и оформление витрин должны осуществляться комплексно. Размещение средства размещения информации непосредственно на остеклении витрины с внутренней стороны, а также оформление витрин возможно без оформления разрешения

Средства размещения информации, устанавливаемые в витринах, а также с внутренней стороны остекления витрины (в том числе информационные таблички), должны занимать не более 30% площади каждого проема витрины.

Не допускается:

- установка витринной конструкции на внешней стороне витрины;
- нанесение изображений информационного характера на защитные жалюзи;
- установка любых видов средств размещения информации с креплением на ограждения витрин, приямков и на защитные решетки окон.

5.6. Маркизы.

ие информации на маркизе рекомендуется осуществлять только в виде нанесенного непосредственно на нее изображения

Рекомендуется размещение информации, в том числе элементов фирменного стиля и художественных элементов, в нижней части мки маркизы площадью не более 1/3 общего поля маркизы.

В зонах охраны объектов культурного наследия рекомендуется цветовое решение маркиз, приближенное к колеру фасада, а также

бежевый, бордовый, темно-зеленый, темно-синий цвета (RAL 1001, RAL 3011, RAL 6005, RAL 5022). 5. Специальные требования к средствам размещения информации, устанавливаемым на объектах (центрах) культурно-развлека-

тельного, культурно-просветительного, физкультурно-оздоровительного назначения, а также объектах (центрах) торговли

В целях формирования целостного визуального восприятия и увязки по габаритам и местам размещения отдельных средств размещения информации на общественных, общественно-деловых, торговых, торгово-выставочных, спортивных и развлекательных центрах необходимо разрабатывать общую фасадную схему информационного оформления здания, строения, сооружения, а также прилегающей к ним на основании правоустанавливающих документов территории и размещенных на ней элементов навигации с информационными конструкциями, определенными настоящим регламентом. Схема разрабатывается в соответствии с основными требов настоящего Приложения к Административному регламенту, в том числе в части функционального предназначения средств размещения информации. При этом виды, места, габариты и количество средств размещения информации определяются исключительно схемой с том архитектурных решений самих объектов информационного оформления.

Фасадная схема может быть представлена для оформления разрешения на установку всех предусмотренных в данной схеме средств размещения информации или каждого по отдельности без учета в ее составе проектных решений по размещению рекламных конструкций, а также размещаемых на прилегающей территории элементов навигации. Для оформления индивидуального разрешения на установку размещаемых на прилегающей территории элементов навигации, а также каждой рекламной конструкции, предусмотренной схемой, необходимы разработка и представление индивидуального (специального) дизайн-проекта.

На указанных в настоящем пункте зданиях и комплексах целесообразно располагать средства разме поверхностях наружных стен (без проемов и архитектурных деталей).

6. Специальные требования к средствам размещения информации, устанавливаемым на объектах, не являющихся объектами капитального строительства (некапитальных объектах).

Внешний облик и место установки средств размещения информации, устанавливаемых на объектах, не являющихся объектами капитального строительства (некапитальных объектах), определяется архитектурными решениями таких объектов либо для существующих объектов - на основании эскизных планов или дизайн-проектов, разрабатываемых в рамках оформления соответствующего разрешения на установку средства размешения информации.

При этом не предусматривать установку на некапитальных объектах площадью менее 12 кв. м средств размещения информации в виде крышной конструкции.

Установка средств размещения информации на объектах, не являющихся объектами капитального строительства (некапитальных объектах), площадью более 12 кв. м осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Регламента по установке различных типов средств размещения информации: специальная настенная конструкция (в том числе табличка, настенная конструкция, консольная информационная конструкция, витринная конструкция, крышная конструкция, съемная (стяговая) конструкция (штандарт, флаг).

7. Специальные требования по размещению выносных средств размещения информации или размещаемых на элементах благо-

К выносным средствам размещения информации, а также размещаемым на элементах благоустройства относятся:

- информационная стела
- навигационный модуль
- выносное меню:
- штендер;

Размещение информационной стелы допускается только при условии ее установки в границах (на основании правоустанавливающих документов) земельного участка, на котором располагаются здания, являющиеся местом фактического нахождения осуществления деятельности организаций, индивидуальных предпринимателей, сведения о которых содержатся на данной информационной конструкции и которым указанные здания или помещения в них и прилегающий земельный участок принадлежат (находятся в пользовании) на праве собственности, либо в силу вещно-правовых или обязательственных отношений при оформленных долгосрочных земельно-иму-

Установка на указанном земельном участке информационной стелы осуществляется исключительно в целях размещения на ней иных информационных конструкций с информацией, не относимой распорядительными и нормативными актами Российской Федерации к рекламе и предусмотренной к размещению обычаями делового оборота, и в порядке, предусмотренном для размещения средств размещения информации, а также элементов благоустройства при условии соблюдения соответствующих нормативных требований, а также нормативных требований законодательства о градостроительной деятельности, Государственного стандарта Российской Федерации «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений» ГОСТ Р 52044-2003.

Навигационные модули - двусторонние конструкции, устанавливаемые на опорах (собственных опорах, мачтах-опорах городского освещения, опорах контактной сети) и содержащие информацию о планировочной организации территории населенного пункта, местах нахождения объектов инфраструктуры, культурно-исторических памятников, учреждений и организаций городского, окружного и муниципального значения, предприятий и объектов потребительского рынка.

Размещение навигационного модуля осуществляется в порядке, предусмотренном для размещения средств размещения информации, а также элементов благоустройства при условии соблюдения соответствующих нормативных требований, а также нормативных требований законодательства о градостроительной деятельности, Государственного стандарта Российской Федерации «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений» ГОСТ Р 52044-2003.

Допускается размещение в составе навигационного модуля информации о местах нахождения организаций, индивидуальных предпринимателей, видах и профиле их деятельности, направлении движения к данным объектам, а также любой иной информации, предусмотренной обычаями делового оборота и не относимой распорядительными и нормативными актами Российской Федерации к

Установка навигационных модулей допускается только на тротуарах шириной не менее 1,5 м, в зоне, не препятствующей проходу пешеходов, и при условии обеспечения безопасности для участников дорожного движения.

Опорная часть навигационного модуля допускается в двух вариантах: заглубленная, не выступающая над уровнем земли, и незаглубленная. В случае использования незаглубленной опорной части она оформляется в соответствии с общим дизайном модуля

Кроме иных средств размещения информации организация, индивидуальный предприниматель вправе установить не более одного штендера при условии, что такая организация, индивидуальный предприниматель

- осуществляет свою деятельность во дворе здания, строения, сооружения и не занимает помещения, выходящие на лицевой фасад данного здания, строения, сооружения;

осуществляет свою деятельность в подвальном или полуподвальном помещении

Штендер размещается исключительно на период работы (в соответствии с режимом) организации, индивидуального предпринимателя и не может быть ни в какой форме прикреплен к иным элементам благоустройства или фасаду (элементам фасада) здания, строения, сооружения. Высота штендера не может быть более 1,0 м. Штендер должен быть двусторонним, не должен иметь собственного подсвета. Как правило, изображение на штендере должно быть выполнено в виде текста, в том числе в форме сменной информации в технике маркерного написания. Площадь одной стороны не должна превышать 0,8 кв. м. Штендер размещается на тротуаре шириной не менее 2,0 м, не далее чем в 5,0 м от прохода во двор (спуска в подвал), в зоне, не препятствующей проходу пешеходов. Информация, размещаемая на штендере, не должна быть ориентирована на восприятие с проезжей части.

Выносное отдельно стоящее меню может быть выполнено в виде штендера либо иметь конструкцию оригинального дизайна

ими хозяйствующими структурами (организациями) на подведомственной территории в целях предусмотренного законодательством информирования населения.

Установка выносных средств размещения информации, а также размещаемых на элементах благоустройства (в т.ч. навигационных модулей) осуществляется исключительно в соответствии с индивидуальными (специальными) дизайн-проектами средства размещения информации, разработанными и утвержденными в установленном соответствующими нормативными актами и настоящим регламентом порядке. В случае установки в пределах одной улицы двух и более навигационных модулей их размещение осуществляе тельно в соответствии с Концепцией информационной оформления улицы.

8. Специальные требования к средствам размещения информации, устанавливаемым на объектах (выявленных объектах) культурного наследия, в границах зон охраны объектов культурного наследия.

При проектировании и установке средств размещения информации:

- на зданиях, расположенных в границах зон охраны объектов культурного наследия, в исторических центрах городов, а также на фасадах зданий, выполненных по индивидуальным архитектурным проектам, имеющим своеобразную тектонику, пластику, деталировку и насышенную орнаментику средства размешения информации устанавливаются только в форме настенных конструкций состоящих исключительно из отдельных объемных букв и символов (кроме специальных конструкций) высотой не более 0,3 м и/или консольных информационных конструкций (панелей-кронштейнов) в виде декоративных элементов высотой и шириной не более 0,5 м, а также маркиз или элементов оформления витрин. При этом:

- консольные информационные конструкции не должны содержать информации в текстовом виде, за исключением элементов фир-

- на зданиях являющихся объектами исторического или культурного наследия или типового строительства первой половины XX века, не имеющих ярко выраженной пластики фасадов, их сложной деталировки и насыщенной орнаментики, допускается, кроме указанного выше в данном пункте, устанавливать средства размещения информации в виде цельной конструкции, состоящей из объемных символов на общей полложке высотой не более 0.3 м и отстоящей от плоскости фасада не более чем на 0.2 м, непосредственно на козырьке (навесе) входной группы (в порядке, установленном настоящим регламентом), а также в межоконных простенках (для одноэ-

Лля полсветки средств размещения информации, расположенных на объектах (выявленных объектах) культурного наследия, а также в зоне видимости объектов культурного наследия и на расстоянии 100 метров от них допустимый цвет света - теплый белый свет (цветовая температура: 2900-4000 К).

Материал. конструктивное решение средств размещения информации и способ крепления к фасаду должны обеспечивать максимальную сохранность объекта культурного наследия.

Цветовое и стилистическое решение средств размещения информации, в том числе шрифт текста, должны быть гармонично стилистически увязаны (соответствовать) с архитектурным решением фасадов объекта культурного наследия.

- 10. Специальные требования по запрету установки средств размещения информации на зданиях, строениях, сооружениях Не допускается
- установка настенных информационных конструкций в два ряда (одна над другой), в местах и в порядке, предусмотренных положениями настоящего Регламента (кроме случаев установки на торговых и торгово-развлекательных центрах):
- установка консольных информационных конструкций (панель-кронштейнов) рядом с балконами, одна над другой, а также если ширина тротуара не превышает 1,0 м;
- установка средств размещения информации (кроме специальных конструкций) на расстоянии ближе, чем 2 м (по горизонтали) от
- мемориальных досок; - перекрытие знаков адресации и городской навигации, в том числе указателей наименований улиц, номеров домов, подъездов
- квартир; - создание средств размещения информации путем непосредственного нанесения на поверхность фасада декоративно-художе-
- ственного и (или) текстового изображения (методом покраски, наклейки и иными методами); - установка средств размещения информации в форме демонстрации постеров на динамических системах смены изображений (роллерные системы, системы поворотных панелей - призматроны и др.) или изображения, демонстрируемого на электронных носителях
- (экраны, бегущая строка и т.д.), за исключением конструкций, размещаемых в витрине; - заклейка пленками (иными материалами), закрашивание лицевой и/или внутренней (не в соответствии с положениями пунктов настоящего Административного Регламента) плоскостей витрины;
 - замена остекления витрин световыми коробами («лайтбоксами»);
 - устройство в витрине конструкций электронных носителей экранов на всю площадь остекления витрины;
- изготовление средств размещения информации с использованием картона, бумаги, ткани, баннерной ткани или сетки (за исклюем афиш), в форме транспаранта;
- размещение средств размещения информации с использованием мигающих (мерцающих), сменяющихся элементов, за исключением элементов оформления витрин;
 - применение материалов с флуоресцирующим эффектом;

Приложение № 11

- установка средств размещения информации на декоративных ограждениях сезонных (летних) кафе:
- установка средств размещения информации на шлагбаумах, подпорных стенках и т.п. конструкциях и сооружениях

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование установки средства размещения информации на территории Городского округа Подольск Московской области»

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги через РПГУ

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний рок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
РПГУ/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Поступление документов	1 календарный день (не включается в общий срок предоставления Муниципальной услуги).	1 календарный день	Заявитель вправе направить заявление о предоставлении Муниципальной услуги, а также документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, в электронном виде через РПГУ в соответствии с пунктом 10 настоящего Административного регламента. Заявление и прилагаемые документы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ Администрации, уполномоченной на предоставление Муниципальной услуги. Заявление и прилагаемые документы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ.
Комитет/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Проверка комплектно- сти представленных Заявителем (предста- вителем Заявителя) электронных документов (электронных образов документов) поступивших с РПГУ, их соответствие установленным Админи- стративным регламентом требованиям	1 рабочий день	20 минут	При поступлении документов в электронной форме с РПГУ специалист Комитета, ответственный за прием и проверку поступивших документов в целях предоставления Муниципальной услуги проводит предварительную проверку. 1) устанавливает предмет обращения, полномочия представителя Заявителя; 2) проверяет правильность оформления Заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и соответствие требованиям установленным Административным регламентом требованиям.
Комитет/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Прием документов и их регистрация или отказ в приеме документов	1 рабочий день	20 минут	При отсутствии оснований для отказа в приеме Заявления уполномоченный специалист Комитета осуществляет регистрацию заявления в Модуле ОУ ЕИС ОУ. При наличии оснований для отказа в приеме заявления на предоставление Муниципальной услуги, уполномоченный специалист Комитета оформляет уведомление об отказе в приеме заявления и документов по форме, приведенной в приложении № 8 настоящего Административного регламента. Информация с регистрационным номером и датой регистрации документов направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ и на электронную почту, указанную в Заявлении.

2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации),

участвующие в предоставлении муниципальной услуги				
Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний рок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
Комитет/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Формирование межве- домственных запросов и получение дополнитель- ных согласований, их обработка	В день регистрации заявления	60 минут	В ходе проверки Заявления и прилагаемых документов ответственный специалист Комитета в случае необходимости, направляет межведомственные запросы, указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента
	Контроль предоставления результата запросов	До 5 рабочих дней	30 минут	Ответы на межведомственные запросы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ Проверка поступления ответов на межведомственные запросы. Анализ поступивших документов и ответов на межведомственные запросы

3. Рассмотрение проектной документации и принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении Муниципальной услуги Срок выполнения Трудоемкость

Содержание действия

Место выполнения Административные

процедуры/ исполь-	действия	Орок выполнения	Трудосилоств	оодоржание денотвии
Комитет/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Рассмотрение проектной документации	6 рабочих дней	180 минут	Должностное лицо Комитета, ответственное за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги проводит проверку проектной документов на соответствие критериям, установленным настоящим Административным регламентом.
	Подготовка проекта решения	2 рабочих дня	20 минут	Должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление Муниципальной услуги, на основании собранного комплекта документов подготавливает проект Решения о предоставлении Муниципальной услуги либо отказе в предоставлении Муниципальной услуги по формам, указанным в приложении № 3 или приложении № 4 настоящего Административного регламента.
	Направление проекта решения на подпись уполномоченного должностного лица Комитета		5 минут	Проект решения вносится в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ и направляется уполномоченному должностному лицу Комитета.
	Подписание решения		15 минут	Уполномоченное должностное лицо Комитета исходя из критериев принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги подписывает подготовленный проект решения.

4. Направление результата предоставления Муниципальной услуги

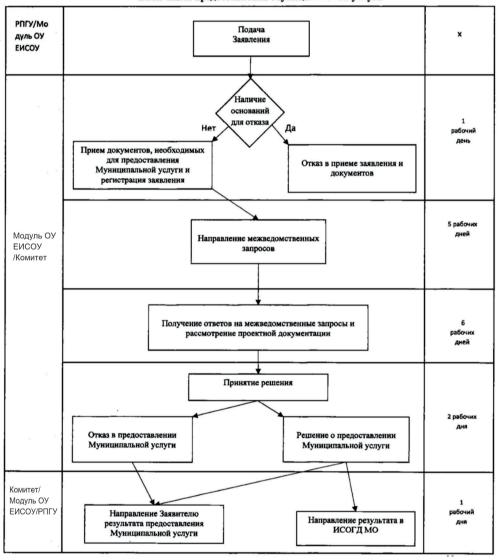
Место выполнения процедуры/использу- емая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
Комитет / Модуль оказания услуг ЕИС ОУ/Личный кабинет РПГУ	Направление результата	1 рабочий день	45 минут	Результат в виде решения направляется в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) посредством РПГУ в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченным должностным лицом Комитета. Направленный Заявителю (представителю Заявителя) результат фиксируется специалистом Комитета в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ. В случае необходимости Заявитель (представитель Заявителя) может получить результат предоставления Муниципальной услуги в МФЦ при условии указания соответствующего способа получения результата в Заявлении. В этом случае специалистом МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ экземпляр электронного документа на бумажном носителе, подписанный ЭП уполномоченного должностного лица Комитета, заверяется подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ.
Место выполнения	Административные дей-	Средний срок	Трудоемкость	Содержание действия:
процедуры/используемая ИС	ствия	выполнения		
Комитет / ИСОГД МО	Внесение данных в ИСОГД МО		15 минут	Должностное лицо Комитета обеспечивает внесение согласования установки средств размещения информации на территории Городского округа Подольск Московской

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование установки средства размещения информации на территории Городского округа Подольск Московской области»

ИСОГД Московской области

области и части проектной документации в

Блок-схема предоставления Муниципальной услуги



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.03.2020 № 305-П Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении стоимости путевки на период весенних каникул 2020 года для МУ ДЮОЦ «Родина»

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», в связи с обращением Муниципального учреждения Детско-юношеский оздоровительный центр «Родина» (далее – МУ ДЮОЦ «Родина») Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить стоимость путевки на период весенних каникул 2020 года для МУ ДЮОЦ «Родина» (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 выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Щепетева Э.Н., первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕНА постановлением Администрации Городского округа Подольск от 24.03.2020 № 305-П

Стоимость путевки на период весенних каникул 2020 года для МУ ДЮОЦ «Родина»

Наименование услуги	Единица измерения	Стоимость (руб.)
Предоставление путевки:		
- на период весенних каникул (9 дней)	1 путевка	13 500,00

Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЕНИЕ 20.03.2020 № 289-П

Городской округ Подольск, Московская область

Об отмене проекта планировки и проекта межевания территории для строительства о-складского комплекса, инженерных сетей и элементов инфраструктуры, располож Московская область, г. Климовск, северо-восточная часть», утвержденных постановлением Главы города Климовск от 01.10.2014 № 827, в части земельного участка с кадастровым номером 50:56:0030402:22

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», принимая во внимание расторгнутый договор аренды на земельный участок с кадастровым номером 50:56:0030402:22, учитывая обращение Министерства инвестиций и инноваций Московской области о проработке вопроса о предоставлении земельного участка с кадастровым номером 50:56:0030402:22 в аренду без торгов в рамках инвестиционного проекта ООО «АЙ-ТЕХПЛАСТ» по строительству завода по производству инновационных изделий из древесно-полимерного композита в соответствии с Перечнем и порядком, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 22.04.2015 №272/13, на основании письменного разъяснения Министерства строительного комплекса Московской области о наличии полномочий у органов местного самоуправления по отмене проектов планировки территории, утвердившим проект планировки, Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ

- 1. Отменить проект планировки и проект межевания территории для строительства производственно-складского комплекса, инженерных сетей и элементов инфраструктуры, расположенных по адресу: Московская область, г. Климовск, северо-восточная насть, утвержденных постановлением Главы города Климовск от 01.10.2014 № 827, в части земельного участка с кадастровым номером 50:56:0030402:22.
- 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 исполн ием настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по строительному комплексу Гапонова П.В

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

Глава Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.03.2020 Городской округ Подольск, Московская область

О назначении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «блокированная жилая застройка» земельного участка площадью 1499 кв.м, с кадастровым номером 50:27:0020521:224

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Московской области от 30.12.2014 № 1194/51 «Об утверждении Положения о порядке предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Московской области и Положения о порядке предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Московской области и о внесении изменений в Положение о Градостроительном совете Московской области», решением Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области от 24.05.2018 № 48/3 «Об утверждении Положения об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Городском округе Подольск Московской области и Порядка предоставления предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях в сфере градостроительной деятельности», в связи с обращением Главного управления архитектуры и градостроитель-

постановляю:

- 1. Назначить общественные обсуждения по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «блокированная жилая застройка» земельного участка площадью 1499 кв.м, с кадастровым номером 50:27:0020521:224, категория земель - «земли населённых пунктов», вид разрешенного использования - «для индивидуального жилищного строительства», местоположение: Московская область, Городской округ Подольск, д. Борисовка (далее - Проект).
- 2. Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования «Городской округ По-
 - 2.1. подготовку оповещения о начале общественных обсуждений по Проекту;
- 2.2. размещение оповещения на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в сети Интернет http://подольск-администрация.рф/, на информационных стендах, в местах массового скопления граждан и в иных местах, расположенных на территории, в отношении которой подготовлен Проект;
- 2.3. размещение Проекта и информационных материалов к нему на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в сети Интернет http://подольск-администрация.рф/;
 - 2.4. открытие и проведение экспозиции Проекта;
 - 2.5. подготовку и оформление протокола общественных обсуждений по Проекту;
- 2.6. подготовку и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений по Проекту в официальных печатных изданиях, на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в сети Интернет http://подольск-администрация.рф/, на информационных стендах и в информационной системе обеспеч ения градостроительной деятельности Московской области.
 - 3. Общий срок проведения общественных обсуждений по Проекту определить с 18.03.2020 по 13.04.2020.
- 4. Провести общественные обсуждения по Проекту 03.04.2020 по адресу. Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4, кабинет 304.
- 5. 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, в срок, установленный Положением об организации и провед дений по вопросам градостроительной деятельности в Городском округе Подольск Московской области.
- 6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по строительному ком-

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

Глава Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 76-ПГ

13.03.2020 Городской округ Подольск, Московская область

О назначении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения зования «блокированная жилая застройка» земе на условно разрешенный вид испо площадью 1503 кв.м, с кадастровым номером 50:27:0020521:219

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Московской области от 30.12.2014 № 1194/51 «Об утверждении Положения о порядке предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Московской области и Положения о порядке предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Московской области и о внесении изменений в Положение о Градостроительном совете Московской области», решением Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области от 24.05.2018 № 48/3 «Об утверждении Пония об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Городском округе Подольск Московской области и Порядка предоставления предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях в сфере градостроительной деятельности», в связи с обращением Главного управления архитектуры и градостроитель-

постановляю:

- 1. Назначить общественные обсуждения по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «блокированная жилая застройка» земельного участка площадью 1503 кв.м, с кадастровым номером 50:27:0020521:219, категория земель – «земли населённых пунктов», вид разрешенного использования - «для индивидуального жилищного строительства», местоположение: Московская область, Городской округ Подольск, д. Борисовка (далее - Проект).
- 2. Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» обеспечить:
 - 2.1. подготовку оповещения о начале общественных обсуждений по Проекту;
- 2.2. размещение оповещения на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в сети Интернет http://подольск-администрация.рф/, на информационных стендах, в местах массового скопления граждан и в иных местах, расположенных на территории, в отношении которой подготовлен Проект;
- 2.3. размещение Проекта и информационных материалов к нему на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в сети Интернет http://подольск-администрация.рф/;
 - 2.4. открытие и проведение экспозиции Проекта;
 - 2.5. подготовку и оформление протокола общественных обсуждений по Проекту;
- 2.6. подготовку и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений по Проекту в официальных печатных изданиях, на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в сети Интернет http://подольск-администрация.рф/, на информационных стендах и в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Московской области.
 - 3. Общий срок проведения общественных обсуждений по Проекту определить с 18.03.2020 по 13.04.2020.
- 4. Провести общественные обсуждения по Проекту 03.04.2020 по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4, кабинет 304.
- 5. 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, в срок, установленный Положением об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Городском округе Подольск Московской области.
- 6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по строительному ком-

Глава Городского округа Подольск