

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**
РЕШЕНИЕ
от 24 августа 2017 г. № 37/16

Об утверждении Плана работы Совета депутатов Городского округа Подольск на 2 полугодие 2017 года

В соответствие с Регламентом Совета депутатов Городского округа Подольск, утвержденным решением Совета депутатов Городского округа Подольск от 30.08.2016 г. № 21/13,

Совет депутатов Городского округа Подольск решил:

1. Утвердить План работы Совета депутатов Городского округа Подольск на 2 полугодие 2017 года (приложение).

2.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Председателя Совета депутатов Городского округа Подольск Машкова Д.Н.

**Председатель Совета депутатов
Городского округа Подольск**

Д.Н. Машков

**Утверждено решением
Совета депутатов Городского
округа Подольск
от 24.08.2017 № 37/16**

Перечень вопросов для рассмотрения на заседаниях Совета депутатов Городского округа Подольск на второе полугодие 2017 года

1	2	3	4	5
1.1.	Об утверждении Положения о Муниципальных наградах Совета депутатов Городского округа Подольск.	3-й квартал	Депутатская комиссия по нормотворчеству и вопросам общественной безопасности (Демидов А.И.)	Совет депутатов Городского округа Подольск; Администрация Городского округа Подольск
1.2.	Об утверждении Положения о наградной комиссии Совета депутатов Городского округа Подольск.	3-й квартал	Депутатская комиссия по нормотворчеству и вопросам общественной безопасности (Демидов А.И.)	Совет депутатов Городского округа Подольск
1.3.	О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области.	3-й квартал	Депутатская комиссия по нормотворчеству и вопросам общественной безопасности (Демидов А.И.)	Совет депутатов Городского округа Подольск; Администрация Городского округа Подольск
1.4.	О внесении изменений в Положение об Администрации Городского округа Подольск.	3-4-й квартал	Депутатская комиссия по нормотворчеству и вопросам общественной безопасности (Демидов А.И.)	Администрация Городского округа Подольск; Совет депутатов Городского округа Подольск
1.5.	О создании условий безопасного пешеходного передвижения жителей и инвалидов, на территории Городского округа Подольск по итогам 2016 года.	3-4-й квартал	Депутатская комиссия по нормотворчеству и вопросам общественной безопасности (Демидов А.И.)	Совет депутатов Городского округа Подольск
1.6.	О согласовании плана работы, целевых акций молодежного Парламента.	3-4-й квартал	Комиссия по вопросам образования, молодежной политики и развития кадрового потенциала округа (Никulin А.А.)	Молодежный Парламент при Совете депутатов Городского округа Подольск
1.7.	О принятии нормативно-правовых актов и изменений к действующим НПА, необходимые для приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и Московской области.	3-4 -й квартал	Депутатские комиссии Совета депутатов городского округа Подольск	Совет депутатов Городского округа Подольск; Администрация Городского округа Подольск
1.8.	О внесении изменений в решение Совета депутатов Городского округа Подольск от 30.11.2015 №7/7 « Об установлении земельного налога на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».	3-4-й квартал	Депутатская комиссия по вопросам перспективного развития территории, муниципальной собственности и земельным отношениям (Ушанева Л.В.)	Администрация Городского округа Подольск
1.9.	Об установлении земельного налога на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области на 2018 год.	4-й квартал	Депутатская комиссия по бюджету, финансам и инвестиционной деятельности (Винокуров И.В.)	Администрация Городского округа Подольск
1.10.	О внесении изменений в Положение о порядке предоставления в аренду и безвозмездное пользование имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», утвержденное решением Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области от 25.12.2015 № 10/13.	4 квартал	Депутатская комиссия по вопросам перспективного развития территории, муниципальной собственности и земельным отношениям (Ушанева Л.В.)	Совет депутатов Городского округа Подольск; Администрация Городского округа Подольск
1.11.	Об утверждении Перечня недвижимого имущества, принимаемого в муниципальную собственность муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» из Федеральной собственности, собственности Московской области, от граждан и юридических лиц.	3-4 й квартал	Депутатская комиссия по вопросам перспективного развития территории, муниципальной собственности и земельным отношениям (Ушанева Л.В.)	Совет депутатов Городского округа Подольск; Администрация Городского округа Подольск
1.12.	Об установлении базовой ставки арендной платы при сдаче в аренду зданий, сооружений, строений, помещений в них или части помещений, находящихся в собственности муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», и размере эксплуатационных расходов на содержание нежилого фонда Городского округа Подольск на 2018 год.	4-й квартал	Депутатская комиссия по вопросам перспективного развития территории, муниципальной собственности и земельным отношениям (Ушанева Л.В.)	Совет депутатов Городского округа Подольск; Администрация Городского округа Подольск

1.13.	Об утверждении Прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» на 2018 год.	4- квартал	Депутатская комиссия по вопросам перспективного развития территории, муниципальной собственности и земельным отношениям (Ушанева Л.В.)	Совет депутатов Городского округа Подольск; Администрация Городского округа Подольск
1.14.	О разработке и утверждении НПА «Положение о собраниях и конференциях граждан».	4-й квартал	Депутатская комиссия по развитию территориального общественного самоуправления, депутатской деятельности и взаимодействия с общественными организациями (В.В.Гончаров)	Администрация Городского округа Подольск; Совет депутатов Городского округа Подольск
1.15.	Об утверждении размера отчислений в бюджет муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области «муниципальными унитарными предприятиями части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, на 2018 год.	4-й квартал	Депутатская комиссия по вопросам перспективного развития территории, муниципальной собственности и земельным отношениям (Ушанева Л.В.)	Администрация Городского округа Подольск; Совет депутатов Городского округа Подольск
1.16.	О разработке и утверждении НПА «Порядок назначения и проведения опроса граждан».	4-й квартал	Депутатская комиссия по развитию территориального общественного самоуправления, депутатской деятельности и взаимодействия с общественными организациями (В.В.Гончаров)	Администрация Городского округа Подольск; Совет депутатов Городского округа Подольск
1.17.	Об утверждении плана работы Совета депутатов Городского округа Подольск на 1-е полугодие 2018 года.	4-й квартал	Депутатская комиссия по вопросам организации депутатской деятельности, развитию территориального общественного самоуправления (Гончаров В.В.)	Совет депутатов Городского округа Подольск
1.18.	О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов Городского округа Подольск от 15.12.2016 № 27/12 «О бюджете Городского округа Подольск на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов».	3-4-й квартал	Депутатская комиссия по бюджету, финансам и инвестиционной деятельности (Винокуров И.В.)	Администрация Городского округа Подольск; Совет депутатов Городского округа Подольск
1.19.	«О бюджете Городского округа Подольск на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов».	4-й квар- тал	Депутатская комиссия по бюджету, финансам и инвестиционной деятельности (Винокуров И.В.)	Администрация Городского округа Подольск; Совет депутатов Городского округа Подольск
1.20.	Об установлении налога на имущество физических лиц на территории муниципального образования Городской округ Подольск на 2018 год.	4-й квартал	Депутатская комиссия по бюджету, финансам и инвестиционной деятельности (Винокуров И.В.)	Совет депутатов Городского округа Подольск; Администрация Городского округа Подольск;
1.21.	Об утверждении Перечня имущества, принимаемого в муниципальную собственность муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» из собственности г. Москвы.	3-й квартал	Депутатская комиссия по вопросам перспективного развития территории, муниципальной собственности и земельным отношениям (Ушанева Л.В.)	Совет депутатов Городского округа Подольск; Администрация Городского округа Подольск;
1.22.	О внесении изменений в Порядок приватизации муниципального имущества муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», утвержденный решением Совета депутатов Городского округа Подольск от 15.12.2016 г.№ 27/4.	3-й квартал	Депутатская комиссия по вопросам перспективного развития территории, муниципальной собственности и земельным отношениям (Ушанева Л.В.)	Совет депутатов Городского округа Подольск; Администрация Городского округа Подольск;
1.23.	О внесении изменений в Прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» на 2017 год, утвержденный решением Совета депутатов Городского округа Подольск от15.12.2016 №27/5.	3-4 –й квартал	Депутатская комиссия по вопросам перспективного развития территории, муниципальной собственности и земельным отношениям (Ушанева Л.В.)	Совет депутатов Городского округа Подольск; Администрация Городского округа Подольск;
1.24.	Об утверждении Положения о порядке принятия в собственность муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» выморочного имущества.	3-й квартал	Депутатская комиссия по вопросам перспективного развития территории, муниципальной собственности и земельным отношениям (Ушанева Л.В.)	Совет депутатов Городского округа Подольск; Администрация Городского округа Подольск;
1.25.	Об утверждении Перечня имущества, планируемого к приему в муниципальную собственность муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области из государственной собственности Московской области и из Казны Московской области.	3-4 – й квартал	Депутатская комиссия по вопросам перспективного развития территории, муниципальной собственности и земельным отношениям (Ушанева Л.В.)	Совет депутатов Городского округа Подольск; Администрация Городского округа Подольск;
1.26.	Об утверждении Перечня муниципальных предприятий и электросетевого имущества, предлагаемого к передаче из муниципальной собственности муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» в собственность Московской области.	3-й квартал	Депутатская комиссия по вопросам перспективного развития территории, муниципальной собственности и земельным отношениям (Ушанева Л.В.)	Совет депутатов Городского округа Подольск; Администрация Городского округа Подольск;
1.27.	Утверждение Положения об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности и Порядка предоставления предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на публичных слушаниях в сфере градостроительной деятельности.	3-й квартал	Депутатская комиссия по вопросам перспективного развития территории, муниципальной собственности и земельным отношениям (Ушанева Л.В.)	Совет депутатов Городского округа Подольск; Администрация Городского округа Подольск;

1.28.	Утверждение Правил землепользования и застройки части территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».	3-4-й квартал	Депутатская комиссия по вопросам перспективного развития территории, муниципальной собственности и земельным отношениям (Ушанева Л.В.)	Совет депутатов Городского округа Подольск; Администрация Городского округа Подольск;
1.29.	Об утверждении Перечня имущества, предлагаемого к передаче из муниципальной собственности муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» в государственную собственность Московской области.	3-4-й квартал	Депутатская комиссия по вопросам перспективного развития территории, муниципальной собственности и земельным отношениям (Ушанева Л.В.)	Совет депутатов Городского округа Подольск; Администрация Городского округа Подольск;
1.30.	Об утверждении Порядка и условий, при которых собственник вправе дать согласие на приватизацию служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда Городского округа Подольск Московской области.	3-4-й квартал	Депутатская комиссия по вопросам перспективного развития территории, муниципальной собственности и земельным отношениям (Ушанева Л.В.)	Совет депутатов Городского округа Подольск; Администрация Городского округа Подольск;
1.31.	О внесении изменений в решение Совета депутатов Городского округа Подольск от 30.11.2015 № 7/3 «О системе налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности на территории Городского округа Подольск».	3-4-й квартал	Депутатская комиссия по бюджету, финансам и инвестиционной деятельности (Винокуров И.В.)	Совет депутатов Городского округа Подольск; Администрация Городского округа Подольск;
1.32.	Об утверждении Положения о порядке зачисления и расходования безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, в бюджет Городского округа Подольск.	3-4-й квартал	Депутатская комиссия по бюджету, финансам и инвестиционной деятельности (Винокуров И.В.)	Совет депутатов Городского округа Подольск; Администрация Городского округа Подольск;
1.33.	Об установлении величины порогового значения доходов и стоимости имущества в целях признания граждан, проживающих в муниципальном образовании «Городской округ Подольск Московской области» малоимущими и принятия их на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.	3-4-й квартал	Депутатская комиссия по бюджету, финансам и инвестиционной деятельности (Винокуров И.В.)	Совет депутатов Городского округа Подольск; Администрация Городского округа Подольск;
1.34.	О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов Городского округа Подольск от 29.12.2016 № 28/8 «Об установлении корректирующего коэффициента (К _{кд}) и коэффициента (К _м), учитывающего местоположение земельного участка, для определения арендной платы при предоставлении земельных участков на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».	3-4-й квартал	Депутатская комиссия по вопросам перспективного развития территории, муниципальной собственности и земельным отношениям (Ушанева Л.В.)	Совет депутатов Городского округа Подольск; Администрация Городского округа Подольск;
1.35.	О внесении изменений в решение Совета депутатов Городского округа Подольск от 31.03.2016 № 15/9 «Об утверждении Положения о порядке управления акциями и долями в уставных капиталах хозяйственных обществ, находящихся в собственности муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».	3-4-й квартал	Депутатская комиссия по вопросам перспективного развития территории, муниципальной собственности и земельным отношениям (Ушанева Л.В.)	Совет депутатов Городского округа Подольск; Администрация Городского округа Подольск;
1.36.	Информация о состоянии дел в сфере оказания ритуальных услуг на территории Городского округа Подольск.	3-4-й квартал	Депутатская комиссия по вопросам экономики, научно-промышленной политики, развития предпринимательства (Исаев Е.Н.)	Совет депутатов Городского округа Подольск; Администрация Городского округа Подольск;
1.37.	Об утверждении Генерального плана Городского округа Подольск	3-4-й квартал	Депутатская комиссия по вопросам перспективного развития территории, муниципальной собственности и земельным отношениям (Ушанева Л.В.)	Совет депутатов Городского округа Подольск; Администрация Городского округа Подольск;
1.38.	Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования	3-4-й квартал	Депутатская комиссия по вопросам перспективного развития территории, муниципальной собственности и земельным отношениям (Ушанева Л.В.)	Совет депутатов Городского округа Подольск; Администрация Городского округа Подольск;
1.39.	Отчет о работе депутатских комиссий за 2017 год.	4-й квартал	Председатели депутатских комиссий: Ушанева Л.В.; Винокуров И.В.; Гончаров В.В.; Демидов А.И.; Денисов С.Б.; Исаев Е.Н.; Кузнецов И.С.; Никулин А.В.; Талпа И.Г.	Совет депутатов Городского округа Подольск
2. Перечень вопросов для рассмотрения на заседаниях постоянных депутатских комиссий				
1	2	3	4	5
2.1.	О рассмотрении вопроса о передаче объектов электро-сетевого хозяйства в собственность Московской области	3-4 квартал	Депутатская комиссия по вопросам перспективного развития территории, муниципальной собственности и земельным отношениям (Ушанева Л.В.) Депутатская комиссия по бюджету, финансам и инвестиционной деятельности (Винокуров И.В.)	Администрация Городского округа Подольск; Совет депутатов Городского округа Подольск

2.2.	Об организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора в Городском округе Подольск	3-й квартал	Депутатская комиссия по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, транспорта и связи (Денисов С.Б.)	Администрация Городского округа Подольск
2.3.	Об обеспечении жильем малоимущих граждан, детей – сирот, строительстве социального жилья в Городском округе Подольск по итогам 2016 года	3-й квартал	Депутатская комиссия по вопросам социальной поддержки, охраны здоровья граждан и экологии (Кузнецов И.С.)	Администрация Городского округа Подольск
2.4.	Об итогах летней оздоровительной компании детского отдыха 2017 года	3-й квартал	Депутатская комиссия по вопросам образования, молодежной политики и развития кадрового потенциала округа (Никулин А.А.)	Депутатская комиссия по вопросам молодежной политики и развития кадрового потенциала
2.5.	Об организации и участии в мероприятиях, проводимых в рамках «Декады милосердия» для людей с ограниченными физическими возможностями	3-й квартал	Депутатская комиссия по вопросам социальной поддержки, охраны здоровья и экологии (Кузнецов И.С.)	Администрация Городского округа Подольск; Депутатская комиссия по вопросам экономики, научно-промышленной политики, развития предпринимательства
2.6.	О перспективах градостроительной политики в 2017 году и утверждении Генерального плана развития Городского округа Подольск	3-й квартал	Депутатская комиссия по вопросам развития территории, муниципальной собственности и земельным отношениям (Ушанева Л.В.)	Администрация Городского округа Подольск
2.7.	Об утверждении муниципальных правовых актов в сфере градостроительного проектирования	3-4-й квартал	Депутатская комиссия по вопросам развития территории, муниципальной собственности и земельным отношениям (Ушанева Л.В.)	Администрация Городского округа Подольск
2.8.	О выполнении депутатских запросов, обращений структурными подразделениями администрации Городского округа Подольск в соответствии с Регламентом Совета депутатов Городского округа Подольск	3-й квартал	Депутатская комиссия по вопросам организации депутатской деятельности, развитию территориального общественного самоуправления и взаимодействию с общественными организациями (Гончаров В.В.)	Администрация Городского округа Подольск
2.9.	Разработка организационного плана проведения школы ТОС по практической реализации методических рекомендаций по созданию ТОС	3-4 квартал	Депутатская комиссия по развитию территориального общественного самоуправления, депутатской деятельности и взаимодействия с общественными организациями (В.В.Гончаров)	В рамках комиссии с привлечением участников ТОС на территории Городского округа Подольск
2.12..	Обсуждение отчета о деятельности Молодежного парламента в сфере взаимодействия с органами ТОС и общественными организациями	4-й квартал	Депутатская комиссия по развитию территориального общественного самоуправления, депутатской деятельности и взаимодействия с общественными организациями (В.В.Гончаров)	В рамках Комиссии с участием представителей Молодежного парламента
2.13.	Разработка НПА «Положение о мерах поддержки социально-ориентированных НКО на территории Городского округа Подольск»	3-й квартал	Депутатская комиссия по развитию территориального общественного самоуправления, депутатской деятельности и взаимодействия с общественными организациями (В.В.Гончаров)	Администрация Городского округа Подольск , представители общественных организаций Контрольно-счетная палата Городского округа Подольск
2.14.	Обсуждение НПА «Положение о мерах поддержки социально-ориентированных НКО на территории Городского округа Подольск»	3-й квартал	Депутатская комиссия по развитию территориального общественного самоуправления, депутатской деятельности и взаимодействия с общественными организациями (В.В.Гончаров)	Администрация Городского округа Подольск, представители общественных организаций, Контрольно-счетная палата Городского округа Подольск
2.15.	Круглый стол: «Критерии оценки эффективности социально-ориентированных проектов и деятельности общественных организаций»	3-4-й квартал	Депутатская комиссия по развитию территориального общественного самоуправления, депутатской деятельности и взаимодействия с общественными организациями (В.В.Гончаров)	Общественные организации, органы ТОС, Совет муниципальных образований Московской области, депутаты Московской областной Думы, Высшая школа экономики
2.16.	Разработка НПА «О реестре общественных организаций в Городском округе Подольск»	3-4-й квартал	Депутатская комиссия по развитию территориального общественного самоуправления, депутатской деятельности и взаимодействия с общественными организациями (В.В.Гончаров)	Администрация Городского округа Подольск, представители общественных организаций
2.17.	Обсуждение промежуточного отчета о ходе реализации муниципальной программы «Развитие институтов гражданского общества и местного самоуправления» в 2017 году	3-4-й квартал	Депутатская комиссия по развитию территориального общественного самоуправления, депутатской деятельности и взаимодействия с общественными организациями (В.В.Гончаров)	Администрация Городского округа Подольск, управление по взаимодействию со СМИ, руководители учреждений – участников программы
2.18.	Отчет об эффективности работы общественных и некоммерческих организаций на территории Городского округа Подольск	3-4 квартал	Депутатская комиссия по развитию территориального общественного самоуправления, депутатской деятельности и взаимодействия с общественными организациями (В.В.Гончаров)	В рамках комиссии

письмом Совета депутатов Городского округа направляются Председателю Совета депутатов Городского округа Подольск и подлежат рассмотрению Комиссией по муниципальным наградам Совета депутатов Городского округа Подольск.

4.6. Ходатайства о награждении (за исключением награждения Почетным знаком Совета депутатов Городского округа Подольск, Почетной грамотой Совета депутатов Городского округа Подольск, Благодарственным письмом Совета депутатов Городского округа) должны быть согласованы с заместителем Главы Администрации, курирующим соответствующую отрасль, сферу или направление. Согласование документально оформляется до направления ходатайства о награждении.

4.7. Сроки подачи ходатайств и прилагаемых документов и справок, характеризующих заслуги представляемого к награде, устанавливаются Положением о соответствующей муниципальной награде.

4.8. Ходатайства о награждении (за исключением награждения Почетным знаком Совета депутатов Городского округа Подольск, Почетной грамотой Совета депутатов Городского округа Подольск, Благодарственным письмом Совета депутатов Городского округа) могут выноситься Главой Городского округа Подольск на рассмотрение Комиссией по муниципальным наградам при Главе Городского округа Подольск.

4.9. Муниципальные награды вручаются:

- Главой Городского округа Подольск или по его поручению от его имени, заместителями Главы Администрации, руководителями Комитетов, Управлений, самостоятельных отделов Администрации Городского округа Подольск;

- председателем Совета депутатов Городского округа Подольск, заместителями председателя Совета депутатов Городского округа Подольск и депутатами Совета депутатов Городского округа Подольск;

- руководителями предприятий, учреждений и организаций Городского округа Подольск.

Муниципальные награды вручаются в торжественной обстановке. Одновременно награждаемому вручается удостоверение или диплом к муниципальной награде.

4.10. Награждение муниципальными наградами производится, как правило, последовательно – от низших к высшим. Награждение муниципальными наградами, как правило, производится не ранее, чем через 2 года после вручения предыдущей награды. Представление к присвоению Почетного звания «Почетный гражданин Городского округа Подольск» подлежит рассмотрению не ранее, чем через 2 года после награждения Почетным знаком «За верность Подольску», при условии того, что ранее гражданин был награжден Почетным знаком «Честь и Слава» и знаком отличия «За заслуги перед Городском округом Подольск» 1 степени.

4.11. Почетное звание «Почетный гражданин Городского округа Подольск» является пожизненным и его повторное присвоение не производится.

4.12. Лица, удостоенные муниципальных наград, пользуются льготами, предусмотренными положениями об этих наградах.

4.13. В случаях утраты муниципальной награды Городского округа Подольск дубликат не выдается.

4.14. Нагрудные знаки, дипломы, удостоверения, иные атрибуты к муниципальным наградам после смерти награжденного остаются как память у наследников для хранения, без права ношения.

4.15. С согласия или по решению наследников муниципальных награды и документы к ним умершего награжденного могут быть переданы в музеи Городского округа Подольск.

4.16. Глава Городского округа Подольск вправе отменить Постановление о награждении (за исключением Почетного знака Совета депутатов Городского округа Подольск, Почетной грамоты Совета депутатов Городского округа Подольск, Благодарственного письма Совета депутатов Городского округа), если установлена недостоверность информации в представленных для награждения документах.

4.17. Председатель Совета депутатов Городского округа Подольск вправе отменить Распоряжение Председателя Совета депутатов о награждении (за исключением Почетного звания «Почетный гражданин Городского округа Подольск», Почетного знака «За верность Подольску»; Почетного знака «Честь и Слава»; Почетного знака «Добро и Милосердие», Знака отличия «За заслуги перед Городским округом Подольск» 1-й и 2-й степеней, Медали «За безупречную службу» 1-й, 2-й, 3-й, 4-й степеней, Почетной грамоты Администрации Городского округа Подольск; Благодарности Главы Городского округа Подольск, переходящего знамени Городского округа Подольск), если установлена недостоверность информации в представленных для награждения документах.

4.18. Муниципальная награда и документ к ней, врученные лицу, в отношении которого издано Постановление (Распоряжение) об отмене награждения, подлежат возврату в Администрацию Городского округа Подольск или Совет депутатов Городского округа Подольск.

**Приложение №2
к решению Совета депутатов
Городского округа Подольск
от 24.08.2017 г. № 37/2**

ПОЛОЖЕНИЕ о Почетном звании «Почетный гражданин Городского округа Подольск»

1. Почетным званием «Почетный гражданин Городского округа Подольск» награждаются граждане, проживающие на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», иные граждане Российской Федерации, а также граждане иностранных государств за особо выдающиеся заслуги перед Городским округом Подольск. Почетное звание «Почетный гражданин Городского округа Подольск» является высшей муниципальной наградой Городского округа Подольск. Награждению этим званием подлежат, как правило, 1-2 человека ежегодно, не ранее, чем через 2 года после награждения Почетным знаком «За верность Подольску», при условии того, что ранее гражданин был награжден Почетным знаком «Честь и Слава» и знаком отличия «За заслуги перед Городским округом Подольск» 1 степени.

2. Критериями присвоения данного звания являются:

наличие выдающихся заслуг, связанных с развитием российской государственности и местного самоуправления, достижениями в области промышленности, экономики, науки, развития предпринимательства, городского хозяйства, сельского хозяйства, социально-культурной сферы, охраны правопорядка, создания новых технологий, эффективно использующихся на предприятиях Городского округа Подольск;

воспитание плеяды видных музыкантов, артистов, художников, спортсменов, деятелей науки, рабочих, прославивших Городской округ Подольск в областях своей деятельности;

длительное руководство предприятием, внесшим за этот период особый вклад в социально-экономическое развитие Городского округа Подольск;

строительство за счет личных средств крупных объектов социальной значимости в Городском округе Подольск;

наличие государственных наград за особые достижения в социально-экономическом развитии Городского округа Подольск.

3. Ходатайство о присвоении Почетного звания «Почетный гражданин Городского округа Подольск» инициируются в коллективах предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, располагающихся на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», органами местного самоуправления Городского округа Подольск.

4. Ходатайство направляется на имя Главы Городского округа Подольск после согласования с заместителем Главы Администрации, курирующим соответствующую отрасль, сферу или направление, и передается в Администрацию Городского округа Подольск.

К ходатайству прилагаются следующие документы:

характеристика-представление;

иные документы и справки, характеризующие заслуги представляемого к награждению.

Поступившее в Администрацию Городского округа Подольск ходатайство о присвоении Почетного звания «Почетный гражданин Городского округа Подольск» рассматривается Комиссией по муниципальным наградам при Главе Городского округа Подольск на предмет соответствия требованиям, установленным данным Положением.

6. Соответствующее требованиям ходатайство о присвоении Почетного звания «Почетный гражданин Городского округа Подольск» Комиссия по муниципальным наградам при Главе Городского округа Подольск направляет для рассмотрения в Совет депутатов Городского округа Подольск.

7. Совет депутатов Городского округа Подольск рассматривает ходатайство о присвоении Почетного звания «Почетный гражданин Городского округа Подольск» в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов Городского округа Подольск.

8. Решение Совета депутатов Городского округа Подольск о поддержке ходатайства о присвоении Почетного звания «Почетный гражданин Городского округа Подольск» принимается большинством голосов от установленного числа депутатов. Если решение о поддержке ходатайства не получит необходимого количества голосов, то ходатайство считается не поддержанным (отклоненным), о чем оформляется соответствующее Решение без дополнительного голосования.

9. Принятое по результатам рассмотрения ходатайства Решение Совета депутатов Городского округа Подольск направляется в течение 5 дней со дня принятия в Комиссию по муниципальным наградам при Главе Городского округа Подольск.

10. Комиссия по муниципальным наградам при Главе Городского округа Подольск рассматривает поступившие из Совета депутатов Городского округа Подольск материалы в отношении кандидатов на присвоение звания «Почетный гражданин Городского округа Подольск» и представляет Главе Городского округа Подольск заключение по данному вопросу.

11. Глава Городского округа Подольск по результатам рассмотрения ходатайства, положительного решения Совета депутатов Городского округа Подольск и заключения Комиссии по муниципальным наградам при Главе Городского округа Подольск, указанных в п.п. 8, 10 настоящего Положения, принимает Постановление о присвоении Почетного звания «Почетный гражданин Городского округа Подольск».

12. В случае принятия Советом депутатов Городского округа Подольск отрицательного решения, наличия отрицательного заключения Комиссии по муниципальным наградам при Главе Городского округа Подольск документы, приложенные к ходатайству о присвоении Почетного звания «Почетный гражданин Городского округа Подольск», возвращаются лицу, направившему указанное ходатайство.

13. Награжденному Почетным званием «Почетный гражданин Городского округа Подольск» в торжественной обстановке вручаются диплом, удостоверение и Почетный знак.

14. Почетный знак «Почетный гражданин Городского округа Подольск» носится на левой стороне груди.

15. Информация о присвоении Почетного звания «Почетный гражданин Городского округа Подольск» публикуется в средствах массовой информации.

Имя и фотопортрет награжденного размещается на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск. Портрет Почетного гражданина размещается также на Доске почета Городского округа Подольск.

16. Гражданам, награжденным Почетным званием «Почетный гражданин Городского округа Подольск», предоставляются льготы в случаях установленных муниципальными правовыми актами Городского округа Подольск.

Право на льготы подтверждается удостоверением к Почетному званию «Почетный гражданин Городского округа Подольск».

Лица, удостоенные Почетного звания «Почетный гражданин Городского округа Подольск» приглашаются Главой Городского округа Подольск и Советом депутатов Городского округа Подольск на все мероприятия, посвященные государственным праздникам, памятным и другим важным событиям Городского округа Подольск.

В случае смерти лица, награжденного Почетным званием «Почетный гражданин Городского округа Подольск», единовременные денежные выплаты или компенсация расходов, связанных с погребением, ритуальными услугами, изготовлением и установкой надгробия, осуществляются в соответствии с муниципальными правовыми актами Городского округа Подольск.

В течение года после смерти Почетного гражданина Городского округа Подольск Администрация Городского округа Подольск обеспечивает установку мемориальных досок на здании,

где работал Почетный гражданин Городского округа Подольск, и на многоквартирном жилом доме, где он жил.

В случае смерти Почетного гражданина Городского округа Подольск льготы, предусмотренные п. 16 настоящего Положения, сохраняются за его супругой (супругом).

**Приложение
к Положению о Звании «Почетный гражданин
Городского округа Подольск»,
утвержденное решением Совета депутатов
Городского округа Подольск
от 24.08.2017 г. № 37/2**

ОПИСАНИЕ. Почётного знака «Почетный гражданин Городского округа Подольск».

Почётный знак «Почетный гражданин Городского округа Подольск» представляет собой металлический знак, состоящий из фигурной основы с накладным медальоном и металлической петлей для крепления ленты. Знак изготовлен из серебра с последующим эмалированием и золочением.

Основа знака представляет собой медальон с чередующимися заостренными большими и малыми рельефными лучами по 16 каждого вида. Основа знака без учета крепежного кольца для петли имеет размеры 75*75 мм. Основа имеет чашеобразную выпуклую форму. Толщина стенок основы составляет 5 мм. Лучи выполированы со скосом от центра каждого луча. Лучи имеют подложку нижним уровнем диаметром 60 мм с отверстием в центре диаметром 25 мм. На оборотной гладко-полированной стороне основания имеется прямоугольная площадка для нанесения номера Почетного знака. Покрытие детали глянцевое желтое золото.

В центральной части основы закреплен накладной золотистый медальон диаметром 48 мм, толщина детали 1,3 мм. На медальоне на синем полупрозрачном эмалеовом поле диаметром 40 мм изображен элемент герба Городского округа Подольск — сине-голубая лента в цветном варианте горячими эмальями. Композиция обрамлена эмалевой красной лентой шириной 4 мм с надписью по окружности: ПОЧЕТНЫЙ ГРАЖДАНИН в верхней части окружности и ПОДОЛЬСК в нижней части окружности. Медальон крепится к основе с помощью четырех штифтов. Эмалирование выполнено горячими полупрозрачными ювелирными эмальями. Покрытие детали глянцевое желтое золото.

Поверх медальона с помощью четырех штифтов крепится литевая деталь в виде лаврового венка. Венок шириной 3,8 мм образуют три плотно прилегающих друг к другу листа, исходящие по обе стороны снизу и сходящиеся сверху. Венок выполнен без подложки. Диаметр детали 38 мм, толщина 1,5 мм. Листья венка имеют округлую выпуклую форму листа с рельефными прожилками. Покрытие детали глянцевое желтое золото.

По центру медальона с помощью двух штифтов крепится основной элемент герба Городского округа Подольск — светло-синий эмалевый щит с изображением золотых перекрещенных кирок и изображением герба Московской области сверху слева, с завершением в виде золотой геральдической короны. Размер детали 22,5*13,1*2 мм. Эмалирование выполнено полупрозрачными ювелирными эмальями. Покрытие детали глянцевое желтое золото.

С помощью крепежного кольца основы крепится металлическая петля длиной 62 мм. В сложном состоянии петля имеет размер 30 мм и ширину в лицевой части 7 мм. Петля имеет рельефный рисунок из двенадцать чередующихся и направленных вверх лавровых листьев. Композиция украшена узором с камнем рубинового цвета диаметром 2 мм — гидротермальный рубин индивидуальной огранки. Покрытие петли глянцевое желтое золото.

Через петлю продевается отрез муаровой ленты красного цвета. Длина ленты 75 мм, ширина ленты 25 мм. Края ленты шиты.

Почетный знак «Почетный гражданин Городского округа Подольск» исполняется в двух видах:

для ношения в особо торжественных случаях;
для повседневного ношения (фрачный вариант).

Почетный знак «Почетный гражданин Городского округа Подольск» должен соответствовать прилагаемому рисунку и чертежу.

Почётного знака «Почетный гражданин Городского округа Подольск» (фрачный вариант).

Фрачный вариант Почетного знака имеет форму золотистой миниатюры основания знака с чередующимися заостренными большими и малыми лучами по пять каждого вида с накладным рельефным изображением герба Городского округа Подольск в цветном варианте. В центре знака в окружности диаметром 15 мм выполнен элемент герба Городского округа Подольск — сине-голубая геральдическая лента на синем эмалеовом поле, обрамленном по окружности красной эмалевой лентой с надписью ПОЧЕТНЫЙ ГРАЖДАНИН в верхней части окружности и ПОДОЛЬСК в нижней части окружности.

Эмалирование выполнено полупрозрачными ювелирными эмальями. Покрытие детали глянцевое желтое золото.

Общий размер фрачного варианта Почетного знака в собранном виде составляет 25*25*2,2 мм. Размер накладной детали фрачного знака составляет 6*10 мм, толщина накладки 1,3 мм.

Знак выполнен из серебра с последующим золочением и эмалированием.

На оборотной стороне фрачного варианта знака имеется цанговое крепление для одежды.

Почетный знак «Почетный гражданин Городского округа Подольск» (фрачный вариант) должен соответствовать прилагаемому рисунку и чертежу.

Удостоверения к Почётному знаку
«Почетный гражданин Городского округа Подольск».

Обложка удостоверения представляет собой кашированную переплетным материалом бордового цвета (искусственная кожа) картонную книжку с бумажными вклеяками с внутренней стороны. Размер обложки удостоверения в развернутом виде составляет 150*100 мм с корешком шириной 10 мм, оклеенным с внутренней стороны переплетным материалом. На лицевой стороне обложки удостоверения справа по центру имеется надпись в три строки, выполненная тиснением глянцевои золотой фольгой: УДОСТОВЕРЕНИЕ / к муниципальной награде / Городского округа Подольск. Вклейки бумажные с цветным печатным изображением: фон тагирная сетка, слева Почетного знака, справа текста.

Обложка удостоверения к Почетному знаку «Почетный гражданин Городского округа Подольск» должна соответствовать прилагаемому рисунку и чертежу.

Футляра к комплекту знаков и удостоверению.
Знак на ленте, фрачный вариант знака, удостоверение к нему упаковывается в жесткий флокированный футляр из пластика с флокированным ложементом под знаки и удостоверение. Футляр имеет прямоугольную форму внешним размером 215*140*24 мм с закругленными углами. Толщина стенок футляра 3 мм. С внутренней стороны крышка и дно футляра обтянуты искусственным шелком белого цвета. Крышка и дно футляра крепятся на две скобы. Футляр открывается по горизонтальной стороне. Дно и крышка гладкие. Футляр и ложемент имеют бордовый цвет. Ложемент имеет размер 207*127*10 мм.

Футляр к Почетному знаку «Почетный гражданин Городского округа Подольск» должен соответствовать прилагаемому рисунку и чертежу.

Диплома к Почётному знаку
«Почетный гражданин Городского округа Подольск».

Бланк Диплома представляет собой лист белой гладкой матовой бумаги плотностью 160 г/м², формата А4 (210 x 297 мм) в книжной ориентации. В верхней части бланка (на расстоянии 18 мм от верхнего края по центру) изображен Почетный знак «Почетный гражданин» Городского округа Подольск Московской области диаметром 48 мм, выполненный полноцветной печатью. Изображение Почетного знака выполнено с конгревным тиснением. Ниже изображения Почетного знака на расстоянии 7 мм по центру в одну строку главными буквами высотой 10 мм тиснением золотой фольгой с конгревом выполнен текст «ДИПЛОМ» длиной 102 мм шрифтом Times New Roman. По периметру на расстоянии 15 мм от верхнего края листа и 15 мм от остальных краёв офсетной трафаретной печатью, а также горячим тиснением золотой фольгой и конгревным тиснением выполнена сложная орнаментальная рамка толщиной 15 мм в виде лаврового венка золотистого цвета, опоясанного красной лентой. В верхней части по центру рамка замкнута изображением Почетного знака, в нижней части по центру рамка замкнута двумя пересекающимися лавровыми ветвями. Поле листа внутри орнаментальной рамки офсетной печатью запечатано ковровыми тагирными сетками светло-серого цвета с изображением герба Городского округа Подольск Московской области в одноцветном варианте светло-серого цвета. Цвета изображений Почетного знака для трафаретной печати: голубой цвет соответствует PANTONE 2935 C (CMYK: 100/52/0/0); синий цвет соответствует PANTONE 286 C (CMYK: 100/72/0/0); красный цвет соответствует PANTONE 186 C (CMYK: 2/100/85/6).

Бланк Диплома должен соответствовать прилагаемому рисунку и чертежу.

Папки для диплома к Почётному знаку

«Почетный гражданин Городского округа Подольск».

Папка изготавливается из переплетного картона, кашированного переплетным материалом бордового цвета. Каркас папки выполнен из переплетного картона толщиной 1,2 мм, с закругленными углами. Размер папки в готовом виде: 225*310 мм.

На внешней части лицевой стороны папки на расстоянии 45 мм от верхнего края папки выполнено тиснение золотой фольгой изображения герба Городского округа Подольск Московской области в одноцветном варианте в соответствии с геральдическим изображением герба Городского округа Подольск Московской области. На внешней части лицевой стороны папки на расстоянии 150 мм от нижнего края папки выполнено тиснение золотой фольгой в четыре строки «ПОЧЕТНЫЙ / ГРАЖДАНИН / Городского округа Подольск / Московской области». Размер надписи не менее 100*80 мм и не более 105*85 мм. Шрифт Times New Roman, главные и строчные буквы.

Внутренняя вклейка папки выполнена переплетным материалом белого цвета, имитирующим кожу. На внутренней правой стороне папки имеется полоска «ляссе», закрепленная сверху и снизу. Лента-держатель для вкладыша выполнена из переплетного материала внешней отделки.

Каждая папка укладывается в транспортировочный полиэтиленовый пакет или проложена бумажными листами для исключения повреждений.

Комплектности.

Комплект поставки Почетного знака «Почетный гражданин Городского округа Подольск»: знак на ленте, фрачный вариант знака, обложка удостоверения, футляр, бланк диплома в папке.

Знаки, обложки удостоверений, футляры, бланки и папки должны соответствовать описанию, прилагаемым рисункам, чертежам.

Размеры знаков, деталей знаков, обложек удостоверений, футляров, бланков и папок должны соответствовать значениям, указанным в описании, прилагаемых рисунках и чертежах. Конструкция изделий должны быть прочными, детали должны плотно прилегать друг к другу строго по рисункам и чертежам.

Изображение герба Городского округа Подольск на знаках и обложках удостоверений должно соответствовать официальному изображению герба Городского округа Подольск Московской области, закрепленным законодательными актами Городского округа Подольск Московской области.

Детали знаков должны быть изготовлены методом литья из сплава драгоценного металла

серебра 925 пробы с последующей технологической обработкой и декорированием: расчистка, полировка, золочение с содержанием драгоценного металла золота маркировкой 99,9, эмалирование полупрозрачными ювелирными горячими эмальями. Почетный знак и фрачный вариант должны

быть опробированы в Пробирной палате Российской Федерации, иметь именник и пробу, иметь опломбированный со знаком Сертификат соответствия. Изображения на деталях знаков должны быть четкими и рельефными. Эмаль (полупрозрачная и непрозрачная горячая эмаль) должна быть гладко-полированной в уровень с текстом, который расположен в данной эмалированной области, не нарушая рельефа деталей знака, выходящих за область эмалирования. Область эмалирования должна соответствовать по размерам и описанию, приложенным рисункам и чертежам. Расцветка эмалей должна соответствовать цветовой палитре и кодам цветов каталога PANTON COLOR BRIDGE coated euro. Инкрустированный камень — гидротермальный рубин должен иметь индивидуальную огранку. Ножка цангового крепления фрачного знака должна быть приварена методом точечной сварки с припоем (не приклеена). На поверхности деталей знаков не должно быть заусенцев, вмятин, царапин, раковин, коррозионных очагов, надрывов и острых углов. Изменение цвета металла должно быть выполнено электро-химическим способом согласно описания, прилагаемым рисункам и чертежам. Декоративное и защитное покрытие должно быть устойчивым к истиранию, блестящим, не должно иметь трещин, пузырей, посторонних включений и сколов, видимых невооруженным глазом при естественном и искусственном освещении. Лента должна быть тканная из окрашенных шелковых нитей с нанесением муара с двух сторон. Края ленты должны быть сшиты потайным швом.

Сторонки обложек удостоверений к Почетным знакам выполняются из переплетного картона толщиной 1 мм с поролоном толщиной 0,5 мм. Материал для каширования обложек удостоверений: переплетный материал из искусственной кожи — полиуретановое покрытие на нетканой (коагулентной основе) — бордового цвета с глянцевой поверхностью и тиснением «кожа». Плотность переплетного материала 255 грамм/кв.м. Корешок обложки мягкий и должен быть проклеен с внутренней стороны тем же переплетным материалом на ширину 10 мм. Оклеивание должно осуществляться на синтетический клей. Тиснение на обложке золотой глянцевой фольгой должно быть выполнено горячим способом и должно быть четким, равномерной плотности и окраски, не осыпаться и не истираться. Вклейки в удостоверение должны быть выполнены печатным способом печатными красками на чистоцеллюлозной матовой бумаге двустороннего мелования плотностью не менее 160 г/м², белизной не менее 98%. Изображения на вклейках должны быть четкими и соответствовать описанию, прилагаемым рисункам и чертежам. Обложки удостоверений не должны иметь перекося, левая и правая сторонки обложек удостоверений должны совпадать друг с другом и быть прижаты друг к другу в закрытом состоянии.

Футляр должен быть изготовлен из жесткого пластика толщиной 3 мм и флокирован в бордовый цвет. Внешний размер футляра в закрытом виде составляет 215*140*24 мм. Футляр имеет крышку и дно, соединенные между собой на две скобы. Футляр должен плавно открываться и закрываться, плотно и ровно (без какого-либо перекося) соединяя крышку и дно футляра. Пластиковый флокированный ложемент должен быть бордового цвета и иметь углубления под знаки и удостоверение. Углубления в ложементе должны соответствовать размерам вкладываемых элементов (почетного знака, фрачного варианта и удостоверения) с припуском на свободное облегание, при этом элементы не должны болтаться или выпадать из ложементов. Элементы комплекта должны быть углублены достаточно для того, чтобы крышка футляра свободно закрывалась. Флокированное покрытие должно быть равномерным по структуре и окраске, плотным, без пропусков, трещин. Толщина листа флокированного пластика, из которого изготавливается ложемент, должна составлять 0,5 мм. Ложемент должен устанавливаться в донную часть футляра без особых усилий, при этом плотно прилегая к внутренним стенкам футляра. При извлечении из углублений ложементов (знаков и удостоверений) ложемент футляра не должен выниматься. Для вынимания элементов должны быть предусмотрены углубления под палец. Края готовых футляров должны быть ровные и гладкие без заусенцев, без острых краев, вмятин и царапин. Расположение наград в футляре: слева по центру Почетный знак, далее вправо по центру фрачный вариант Почетного знака, справа по центру обложка удостоверения. Футляр должен быть упакован в индивидуальный шубер с открывающимися клапанами с двух сторон.

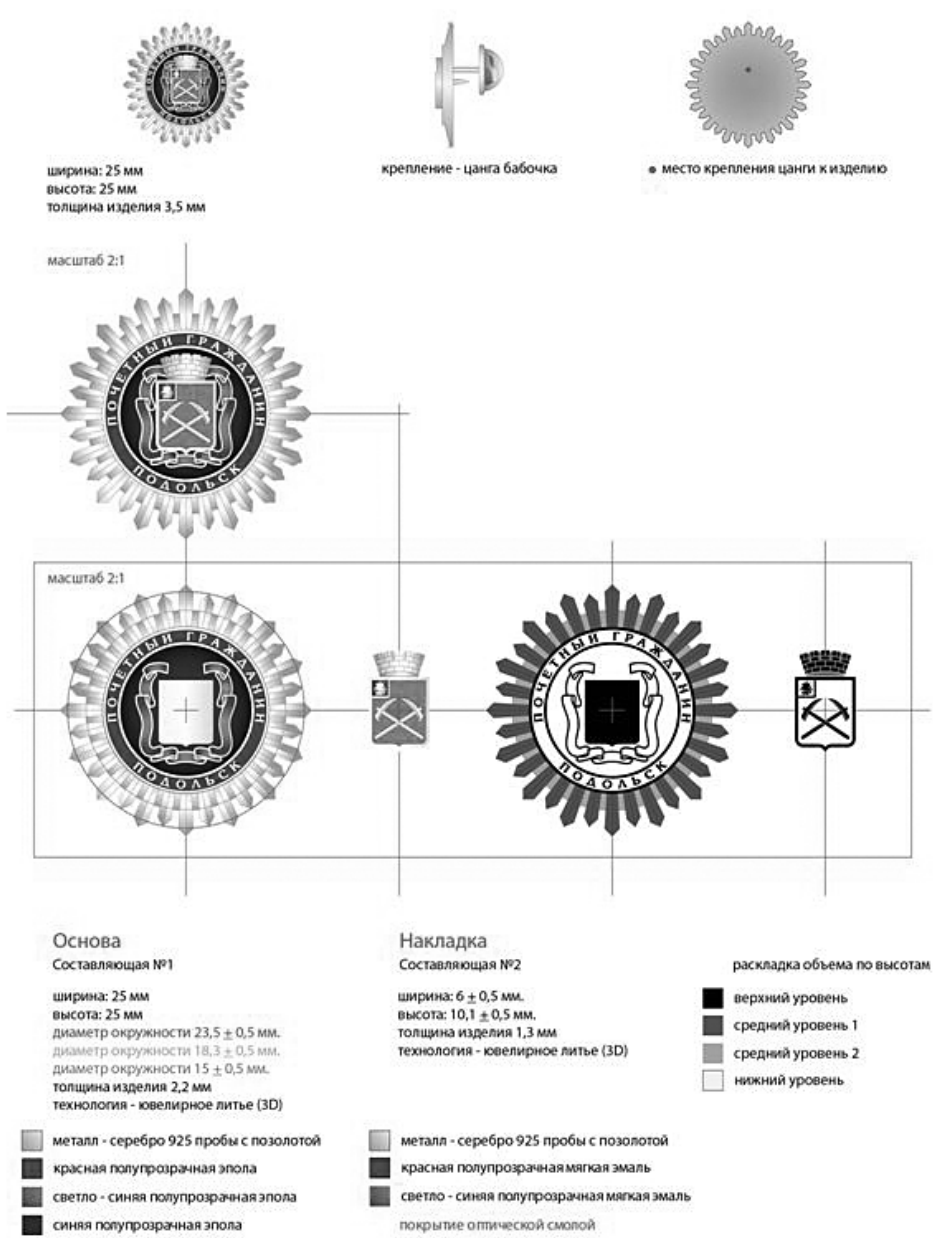
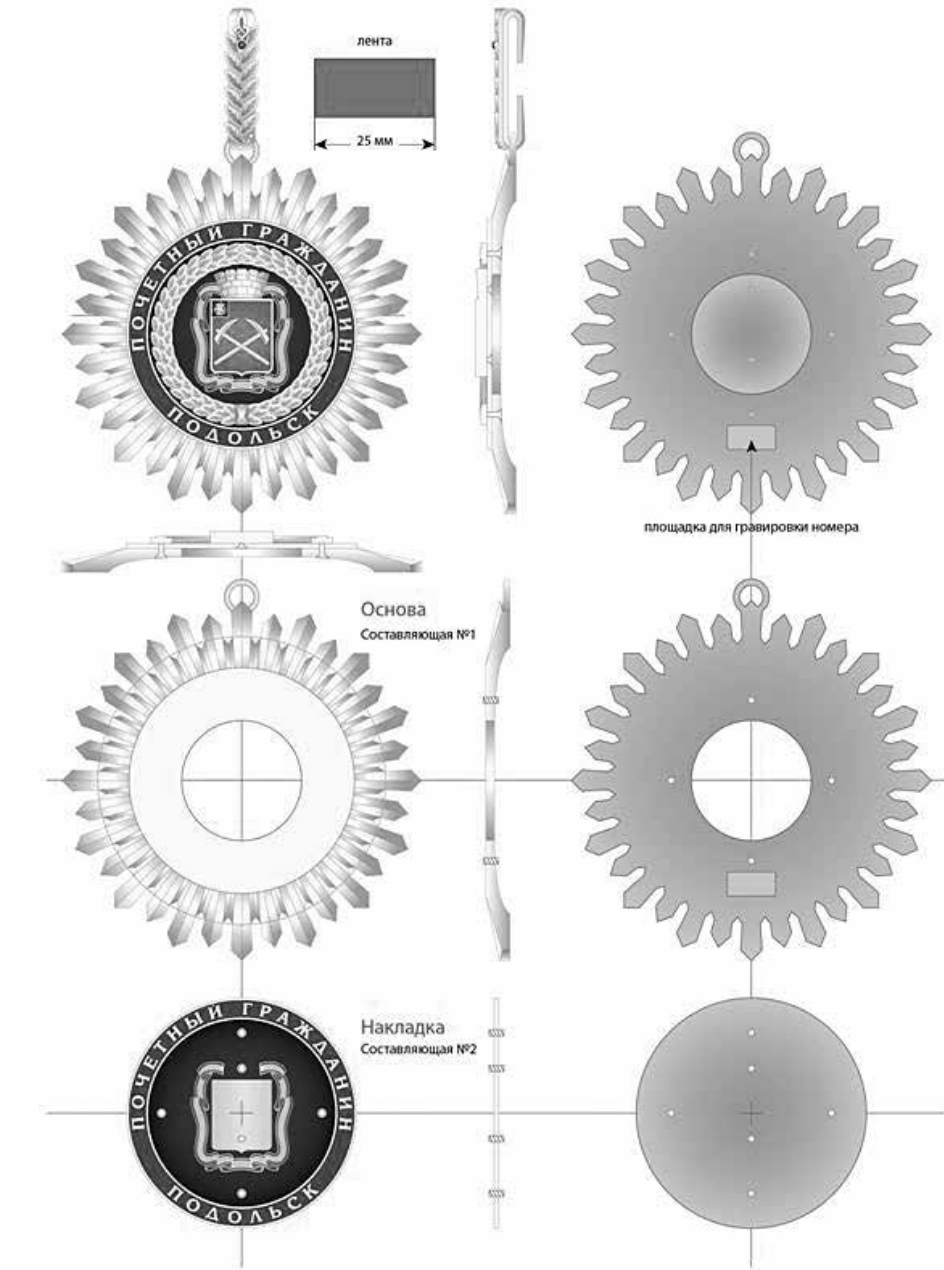
Бланки выполняются печатным способом трафаретной (офсетной) печатью красками, соответствующими цветам цветовой палитры PANTON. Бланки изготавливаются из чистоцеллюлозной белой гладкой матовой бумаги плотностью 160 г/м², белизной не менее 98%. Изображения на бланках должны быть четкими и соответствовать описанию, прилагаемым рисункам и чертежам. Тиснение на бланке золотой глянцевой фольгой должно быть выполнено горячим способом и должно быть четким, равномерной плотности и окраски, не осыпаться и не истираться. Совмещения рисунка тиснения и печати должно соответствовать прилагаемому рисунку. Печать на бланке должна быть равномерно окрашенной без разводов и пропусков краски, трещин, заломов. Резка должна быть строго под углом 90 градусов. Края реза должны быть ровными и гладкими.

Сторонки папки выполняются из переплетного картона толщиной 1,2 мм. Материал для каширования: переплетный материал — слой ПВХ на бумажной основе - бордового цвета с глянцекой поверхностью. Корешок обложки мягкий и должен быть проклеен с внутренней стороны тем же переплетным материалом на ширину 10 мм. Оклеивание должно осуществляться на синтетический клей. Тиснение на обложке золотой глянцевой фольгой должно быть выполнено горячим способом и должно быть четким, равномерной плотности и окраски, не осыпаться и не истираться. В закрытом состоянии папка не должна иметь какого-либо перекося или задранных углов, сторонки папки должны совмещаться ровно и быть гладкими.

Знаки, обложки удостоверений, футляры, бланки и папки должны быть новыми, не бывшими в употреблении, не восстановленными. Знаки, обложки удостоверений, футляры, бланки и папки должны быть без наружных повреждений, иметь неповрежденную упаковку, обеспечивающую сохранность качества во время транспортировки и в течение гарантийного срока хранения.

Готовые комплекты должны быть уложены в гофрокороб для перевозки и хранения на складе и закрыты. В короб поверх комплектов прикладывают товарный ярлык, на торец короба наклеивают упаковочный ярлык. Ярлык должен содержать следующую информацию: товарный знак (штамп, клеймо) поставщика и производителя; наименование и местонахождение (юридический, почтовый адрес), контактный телефон поставщика и производителя; реквизиты контракта; полное наименование изделия; обозначение нормативно-технической документации на изделие; месяц и год изготовления; грузополучатель; количество изделий входящих в упаковку; масса брутто и нетто; штамп отдела (службы) технического контроля (далее – ОТК) поставщика или ОТК производителя товара; дата упаковки, срок хранения товара; для упаковочного ярлыка манипуляционные знаки «Бойтсы сырости», «Штабелировать ограниченно».

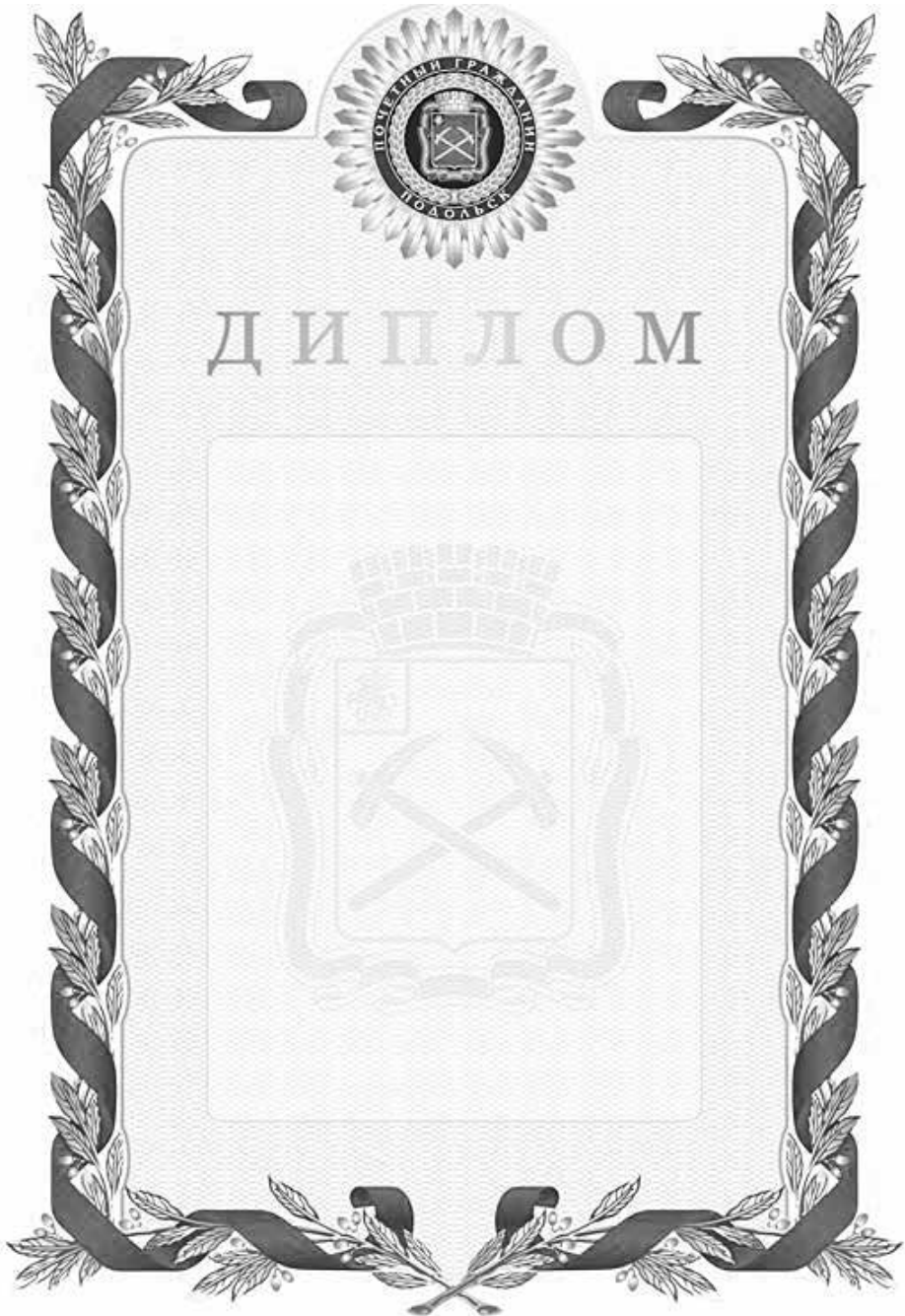
Рисунки и чертежи наградного комплекта «Почётный гражданин Городского округа Подольск».



Изображение футляра.



Изображение диплома к Почетному Знаку
«Почетный гражданин Городского округа Подольск».



**Приложение №3
к решению Совета депутатов
Городского округа Подольск
от 24.08.2017 г. № 37/2**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О Почетном знаке
Совета депутатов Городского округа Подольск**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Почетном знаке Совета депутатов Городского округа Подольск устанавливает порядок представления к награждению и награждения Почетным знаком Совета депутатов Городского округа Подольск.

1.2. Почетный знак Совета депутатов Городского округа Подольск далее – (Почетный знак) является муниципальной наградой.

1.3. Почетный знак является формой поощрения граждан, общественных организаций и объединений, трудовых коллективов предприятий, организаций, учреждений всех форм собственности, осуществляющих свою деятельность на территории Городского округа Подольск Московской области. За особо выдающиеся заслуги в развитии местного самоуправления, эффективное взаимодействие с Советом депутатов в сфере совершенствования нормотворчества, реализации полномочий Совета депутатов Городского округа Подольск, в деле защиты прав человека, укрепления мира и согласия в обществе.

1.4. Награждение Почетным знаком, оформляется распоряжением Председателя Совета депутатов Городского округа Подольск на основании ходатайства, характеристики, решения Комиссии по муниципальным наградам Совета депутатов Городского округа Подольск.

1.5. Инициаторами ходатайства о награждении Почетным знаком, могут быть:

Председатель Совета депутатов Городского округа Подольск;
Заместители Председателя Совета депутатов Городского округа Подольск;
Депутаты Совета депутатов Городского округа Подольск;
Постоянные депутатские комиссии Совета депутатов Городского округа Подольск;
Глава Городского округа Подольск;
Руководители организаций, предприятий и учреждений вне зависимости от форм собственности.

1.6. По личным обращениям граждан награждение Почетным знаком не проводится.

1.7. Основанием для награждения Почетным знаком для граждан являются:

- личные производственные, трудовые и общественные достижения;
- эффективное взаимодействие с Советом депутатов Городского округа Подольск в сфере совершенствования нормотворчества и реализации полномочий Совета депутатов Городского округа Подольск.

2. Описание и изображение Почетного знака устанавливаются в приложении №1 к настоящему Положению.

Порядок представления документов о награждении Почетным знаком:

3.1. Документы о награждении Почетным знаком могут подавать субъекты, указанные в п. 1.5. настоящего Положения.

3.2. Документы о награждении Почетным знаком оформляются на имя Председателя Совета депутатов Городского округа Подольск.

3.3. Документы о награждении Почетным знаком содержат ходатайство о награждении Почетным знаком, характеристику на представляемого к награждению.

3.4. Документы о награждении Почетным знаком от имени организации подписываются руководителем организации и заверяются печатью.

3.5. Документы о награждении Почетным знаком направляются Председателю Совета депутатов Городского округа Подольск для рассмотрения за 30 дней до предполагаемой даты награждения.

3.6. Председатель Совета депутатов Городского округа Подольск направляет поступившие документы (ходатайство и характеристику) о награждении Почетным знаком в Комиссию по муниципальным наградам Совета депутатов Городского округа Подольск, для рассмотрения ходатайства о награждении.

4. Порядок подготовки, учета и хранения документов к награждению Почетным знаком:

Проект распоряжения о награждении Почетным знаком готовит главный эксперт сектора организационно-информационной работы отдела по обеспечению деятельности Совета депутатов Городского округа Подольск и представляет его на подпись Председателю Совета депутатов Городского округа Подольск;

На основании распоряжения Председателя Совета депутатов Городского округа Подольск о награждении Почетным знаком оформляется удостоверение к Почетному знаку, которое подписывает Председатель Совета депутатов Городского округа Подольск;

Форма, описание и образец удостоверения к Почетному знаку устанавливаются в приложении №2 к настоящему Положению;

Учет, регистрацию и хранение Почетных знаков и удостоверений ведет главный эксперт сектора организационно-информационной работы отдела по обеспечению деятельности Совета депутатов Городского округа Подольск.

5. Порядок вручения Почетного знака:

5.1. Вручение Почетного знака производится в торжественной обстановке коллективу или лично награждаемому Председателем Совета депутатов Городского округа Подольск, либо по его поручению заместителями Председателя Совета, либо депутатом Совета депутатов Городского округа Подольск, уполномоченным Председателем Совета депутатов Городского округа Подольск. Одновременно с вручением Почетного знака выдается удостоверение установленного образца к нему.

5.2. Почетный знак носится на правой стороне груди, а при наличии государственных наград располагается ниже их.

5.3. Повторное награждение Почетным знаком не допускается.

5.4. При утрате Почетного знака дубликат не выдается.

**Приложение №1
к Положению о Почетном знаке Совета депутатов Городского округа Подольск,
утвержденное решением Совета депутатов
Городского округа Подольск
от 24.08.2017 г. № 37/2**

Почетный знак Совета депутатов Городского округа Подольск (далее – Почетный знак) представляет собой круг диаметром 30 мм, изготовленный из латуни Л-63, на лицевой стороне которого в круге диаметром 25 мм, расположенном в центральной части, помещено изображение полукруг собранных колосьев золотистого цвета. В пространстве указанного полукруга на рубиновом фоне изображен герб размером 9,5 мм x 11 мм, отдельные цветные элементы которого выполнены ювелирной эмалью соответствующего цвета. Круг окаймлен золотистым ободом шириной 3,5 мм с рельефным кантом и надписью «Совет Депутатов Городского Округа Подольск», выполненной прописными буквами высотой 1 мм с использованием (золотой ювелирной эмали). В нижней части Почетного знака расположена накладная рельефная планка, выполненная в виде изогнутой ленты шириной 7 мм и общим размером 34 мм x 12 мм, покрытая серебром 999.9-й пробы. В центральной части ленты в две строки расположена надпись «ПОЧЕТНЫЙ ЗНАК», выполненная прописными буквами золотистого цвета высотой 2 мм. Размер Почетного знака – 31,5 мм x 34 мм. На оборотной стороне Почетного знака в центральной части имеется два крепления, каждое в виде иглы с цанговым зажимом, для крепления Почетного знака к одежде, а в нижней части – порядковый номер Почетного знака.

**Изображение
почетного знака
СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК**



**Приложение №2
к Положению о Почетном знаке Совета депутатов Городского округа Подольск,
утвержденное решением Совета депутатов
Городского округа Подольск
от 24.08.2017 г. № 37/2**

Удостоверение к Почетному знаку Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области (далее – удостоверение) изготавливается из плотного картона белого цвета. Удостоверение в развернутом виде имеет размер 150 x 100 мм.

Лицевая сторона (обложка) удостоверения:

	Герб Городского округа Подольск УДОСТОВЕРЕНИЕ к Почетному знаку Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области
--	--

На лицевой стороне (обложке) удостоверения располагается графическое изображение герба Городского округа Подольск Московской области. Под графическим изображением герба Городского округа Подольск Московской области в шесть строк располагается надпись: «УДОСТОВЕРЕНИЕ к Почетному знаку Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области». Слово «УДОСТОВЕРЕНИЕ» выполнено прописными буквами высотой 3 мм, слова «к Почетному знаку Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области» - строчными буквами высотой 2 мм. Первые буквы в словах «Почетному», «Совета», «Городского», «Подольск» и «Московской» - прописные, высотой 3 мм. Цвет лицевой стороны (обложки) удостоверения - бордовый. Цвет букв и оттиск герба Городского округа Подольск Московской области на лицевой стороне (обложке) удостоверения - золотая краска.

2. Левая внутренняя сторона удостоверения:

Цветное изображение Почетного знака Совета депутатов Городского округа Подольск
--

По центру левой внутренней стороны удостоверения располагается цветное изображение Почетного знака Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области.

3. Правая внутренняя сторона удостоверения:

УДОСТОВЕРЕНИЕ _____ _____ _____ награждается Почетным знаком Совета депутатов Городского округа Подольск Основание: распоряжение Председателя Совета депутатов Городского округа Подольск от « ____ » _____ 20__ г. N ____ Председатель Совета депутатов Городского округа Подольск
--

В верхней части правой внутренней стороны удостоверения располагается надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ», выполненная прописными буквами. Ниже надписи последовательно располагаются: три пустые строки для размещения фамилии, имени и отчества награжденного лица; слова «награждается Почетным знаком Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области » (в три строки); слова «Основание: распоряжение Председателя Совета депутатов Городского округа Подольск от « ____ » _____ 20__ г.» (в четыре строки); слова «Председатель Совета депутатов Городского округа Подольск», инициалы и фамилия Председателя Совета депутатов Городского округа Подольск (в три строки). Между наименованием должности и фамилией Председателя Совета депутатов Городского округа Подольск - место для подписи Председателя Совета депутатов Городского округа Подольск. Подпись Председателя Совета депутатов Городского округа Подольск скрепляется печатью Совета депутатов Городского округа Подольск.

Приложение №3
к Положению о Почетном знаке Совета депутатов Городского округа Подольск,
утвержденное решением Совета депутатов
Городского округа Подольск
от 24.08.2017 г. № 37/2

Ходатайство
о награждении Почетным знаком Совета депутатов Городского округа Подольск

1. ФИО _____
2. Должность, место работы _____

(точное наименование предприятия, учреждения, организации)
3. Дата рождения _____
(число, месяц, год)
4. Краткая характеристика коллектива или лица, представляемого к награждению, с указанием конкретных заслуг и достижений

5. Имеющиеся награды (на уровне предприятия, отрасли, округа) _____

6. Предлагаемая формулировка награждения (текст)

7. Кандидатура рекомендована _____
(руководителем предприятия, учреждения, организации, собранием трудового коллектива)
_____ « ____ » _____ 20__ г.
(Ф.И.О., подпись)

Приложение №4
к Положению о Почетном знаке Совета депутатов Городского округа Подольск,
утвержденное решением Совета депутатов
Городского округа Подольск
от 24.08.2017 г. № 37/2

ОБРАЗЕЦ
оформления характеристики для представления к награждению
Почетным знаком

ХАРАКТЕРИСТИКА

Ф.И.О., место работы,
года рождения, образование

Сведения о трудовой и общественной деятельности лица, представленного к награждению. В обязательном порядке указывается, с какого времени данное лицо работает на предприятии (учреждении), описывается его перемещение по должностям, указывается момент его назначения (принятия) на последнюю должность. Дается обоснование для награждения. Указываются достижения в труде, личный вклад в развитие предприятия. Участие в общественной жизни коллектива. Указываются имеющиеся награды с датами награждения.

Руководитель организации	Ф.И.О.
м.п. (при оформлении ходатайства от юридического лица)	

Приложение №4
к решению Совета депутатов
Городского округа Подольск
от 24.08.2017 г. № 37/2

ПОЛОЖЕНИЕ
о Почетной грамоте Совета депутатов Городского округа Подольск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Почетной грамоте Совета депутатов Городского округа Подольск устанавливает порядок представления к награждению и награждения Почетной грамотой Совета

депутатов Городского округа Подольск.

1.2. Почетная грамота Совета депутатов Городского округа Подольск – (далее Почетная грамота) является муниципальной наградой.

1.3. Почетная грамота, является формой поощрения граждан, общественных организаций и объединений, трудовых коллективов предприятий, организаций, учреждений всех форм собственности, осуществляющие свою деятельность на территории Городского округа Подольск:

- за особые заслуги в развитии местного самоуправления, нормотворчества;
- за достижения в области экономики, строительства, науки, искусства, культуры, спорта, образования, здравоохранения, воспитания подрастающего поколения;
- за активное участие в благотворительной деятельности, укрепления правопорядка;
- за особые успехи в труде, учебе, а также в связи с государственными и профессиональными праздниками, знаменательными и памятными датами.

1.4. Награждение Почетной грамотой, оформляется распоряжением Председателя Совета депутатов Городского округа Подольск на основании ходатайства и характеристики.

1.5. Инициаторами ходатайства о награждении Почетной грамотой, могут быть:

- Председатель Совета депутатов Городского округа Подольск;
- Заместители Председателя Совета депутатов Городского округа Подольск;
- депутаты Совета депутатов Городского округа Подольск;
- Глава Городского округа Подольск;
- Заместители Главы Администрации Городского округа Подольск;
- Руководители организаций, предприятий и учреждений вне зависимости от форм собственности;

- Общественные объединения и органы территориального общественного самоуправления.
- 1.6. По личным обращениям граждан награждение Почетной грамотой, не производится.
- 1.7. Основанием для награждения Почетной грамотой для граждан являются:
- личные производственные, трудовые и общественные достижения;
 - личный трудовой, творческий, материально-финансовый вклад в развитие местного самоуправления Городского округа, культуры, науки, образования, здравоохранения, воспитания подрастающего поколения, градостроительства, искусства, физической культуры и спорта в Городском округе Подольск;
 - объективное отражение жизни Городского округа Подольск в средствах массовой информации;
 - заслуги по защите Отечества, самоотверженные действия и мужественные поступки по предотвращению и преодолению последствий стихийных бедствий, аварий и катастроф, при поддержании общественного порядка и безопасности;
 - другие заслуги.
2. Порядок представления документов о награждении Почетной грамотой:

2.1. Документы о награждении Почетной грамотой могут подавать субъекты, указанные в п. 1.5 настоящего Положения.

2.2. Документы о награждении Почетной грамотой оформляются на имя Председателя Совета депутатов Городского округа Подольск и содержат ходатайство о награждении Почетной грамотой от органов, должностных лиц и организаций с характеристикой и сопроводительным письмом.

2.3. Документы о награждении Почетной грамотой от имени организации подписываются руководителем организации и заверяются печатью.

2.4. Документы о награждении Почетной грамотой направляются Председателю Совета депутатов Городского округа Подольск для рассмотрения за 15 дней до предполагаемой даты награждения.

2.5. В ходе рассмотрения ходатайства о награждении Председатель Совета депутатов Городского округа Подольск, вправе запросить дополнительные сведения о кандидате у лиц, представивших предложение.

3. Порядок подготовки, учета и хранения документов к награждению Почетной грамотой:

3.1. Проект распоряжения о награждении Почетной грамотой, бланк Почетной грамоты, готовит главный эксперт сектора организационно-информационной работы отдела по обеспечению деятельности Совета депутатов Городского округа Подольск и предоставляет их на подпись Председателю Совета депутатов Городского округа Подольск.

3.2. Учет, регистрацию и хранение бланков Почетных грамот, ведет главный эксперт сектора организационно-информационной работы отдела по обеспечению деятельности Совета депутатов Городского округа Подольск.

4. Порядок вручения Почетной грамоты:

4.1. Почетная грамота вручается в торжественной обстановке коллективу или лично награждаемому Председателем Совета депутатов Городского округа Подольск либо по его поручению заместителями Председателя Совета депутатов Городского округа Подольск.

4.2. В случае утраты Почетной грамоты дубликат не выдается.



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ
от 24 августа 2017г. № 37/3

Об увековечении памяти П.А. Бабенко

Рассмотрев обращение ЗАО «Климовский специализированный патронный завод», в целях увековечения памяти директора Климовского штамповочного завода (с 1949 по 1969 годы) Бабенко Петра Алексеевича,

Совет депутатов Городского округа Подольск решил:

1. Установить мемориальную доску на доме, расположенном по адресу: Городской округ Подольск, город Подольск, микрорайон Климовск, ул. Заводская, д. 4, где в 1955-1980 гг. жил директор Климовского штамповочного завода Бабенко Петр Алексеевич.
2. Направить настоящее решение Главе Городского округа Подольск для подписания и обнародования.
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по вопросам культуры, спорта и развития туризма (И.Г. Талпа).

Председатель Совета депутатов
Городского округа Подольск

Д.Н. Машков

Глава Городского округа
Подольск

Н.И. Пестов

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ
от 24 августа 2017г. № 37/4

О внесении изменений в решение Совета депутатов Городского округа Подольск от 30.11.2015 №7/7 «Об установлении земельного налога на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»

В соответствии с главой 31 Налогового кодекса Российской Федерации, на основании Устава муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»,

Совет депутатов Городского округа Подольск решил:

1. Внести в решение Совета депутатов Городского округа Подольск от 30.11.2015 №7/7 «Об установлении земельного налога на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» следующее изменение:
 - 1.1. Пункт 4.11 дополнить абзацем следующего содержания:
«4.11.1. 0,2 процента в отношении земельных участков государственных учреждений Московской области, приобретенных (предоставленных) для социального обслуживания престарелых и (или) инвалидов.»
 2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникающим в связи с расчетом и уплатой земельного налога за 2016 год и последующие налоговые периоды с 01.01.2016 года.
 3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации.
 4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по бюджету, финансам и инвестиционной деятельности (Винокуров И.В.).

Председатель Совета депутатов
Городского округа Подольск

Д.Н. Машков

Глава Городского округа
Подольск

Н.И. Пестов

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ
от 24 августа 2017г. № 37/5

Об утверждении Положения о порядке зачисления и расходования безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, в бюджет Городского округа Подольск

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», Положением о бюджетном процессе в Городском округе Подольск, утвержденным решением Совета депутатов Городского округа Подольск от 30.11.2015 № 7/2,

Совет депутатов Городского округа Подольск решил:

1. Утвердить Положение о порядке зачисления и расходования безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, в бюджет Городского округа Подольск (прилагается).
2. Направить настоящее решение Главе Городского округа Подольск для подписания и обнародования.
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по бюджету, финансам и инвестиционной деятельности (Винокуров И.В.).

Председатель Совета депутатов
Городского округа Подольск

Д.Н. Машков

Глава Городского округа
Подольск

Н.И. Пестов

Утверждено
решением Совета депутатов
Городского округа Подольск
от 24.08.2017г. № 37/5

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАЧИСЛЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ БЕЗВОЗМЕЗДНЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ ОТ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, В ТОМ ЧИСЛЕ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ, В БЮДЖЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК

Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 41 и 47 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 582 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 55 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», Положением о бюджетном процессе в Городском округе Подольск, утвержденным решением Совета депутатов Городского округа Подольск от 30.11.2015 № 7/2, и устанавливает порядок зачисления и расходования безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований (далее – безвозмездные поступления), в бюджет Городского округа Подольск.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение применяется к правоотношениям, возникающим при зачислении и расходовании денежных средств, передаваемых физическими и юридическими лицами в виде безвозмездных поступлений, в том числе добровольных пожертвований, в бюджет Городского округа Подольск.
- 1.2. Безвозмездные поступления передаются на безвозмездной и безвозвратной основе.
- 1.3. Безвозмездные поступления зачисляются в бюджет Городского округа Подольск и учитываются по коду бюджетной классификации «Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов» в соответствии с целями, предусмотренными настоящим Положением, или договором о пожертвовании денежных средств (приложение к настоящему Положению).

2. Цели расходования безвозмездных поступлений

- 2.1. Безвозмездные поступления, зачисленные в бюджет Городского округа Подольск в соответствующем финансовом году, направляются на финансирование мероприятий по решению вопросов местного значения.

3. Порядок расходования безвозмездных поступлений

- 3.1. Безвозмездные поступления расходуются в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Городского округа Подольск на соответствующий финансовый год с учетом их фактического поступления в бюджет Городского округа Подольск. Остаток неизрасходованных в отчетном финансовом году безвозмездных поступлений переносится на очередной финансовый год.

4. Контроль за расходованием безвозмездных поступлений

- 4.1. Контроль за целевым использованием безвозмездных поступлений, имеющих целевое назначение, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и в порядке, установленном договором о пожертвовании денежных средств.
- 4.2. Ответственность за нецелевое расходование безвозмездных поступлений несет получатель безвозмездных поступлений согласно законодательству Российской Федерации, законодательству Московской области и муниципальным правовым актам муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»

ДОГОВОР № _____
о добровольном пожертвовании денежных средств

г. Подольск

«__» _____ 20__ г.

(наименование юридического лица, Ф.И.О. Ф.И.О.), физическое (лицо), в лице _____ (должность, действующий на основании _____, именуемое (ый) в дальнейшем «Передающая сторона», с одной стороны, и муниципальное образование «Городской округ Подольск Московской области», представленное Администрацией Городского округа Подольск, в лице Главы Городского округа Подольск, действующего на основании Устава муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», именуемое в дальнейшем «Принимающая сторона», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии со ст. 582 Гражданского кодекса РФ, со ст. 41 и 47 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 55 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. В соответствии с настоящим договором «Передающая сторона» обязуется безвозмездно передать «Принимающей стороне» денежные средства в размере _____ (_____) рублей в качестве добровольного пожертвования.
- 1.2. «Передающая сторона» передает «Принимающей стороне» денежные средства, указанные в п. 1.1 настоящего договора, для использования в следующих целях: _____.
- 1.3. Денежные средства считаются переданными «Принимающей стороне» с момента их зачисления в бюджет Городского округа Подольск.

2. Права и обязанности Сторон

- 2.1. «Передающая сторона» обязуется перечислить указанные в п. 1.1 договора денежные средства в бюджет Городского округа Подольск по реквизитам, указанным в разделе 6 настоящего договора, в течение _____ календарных дней с момента подписания настоящего договора.
- 2.2. «Принимающая сторона» обязуется:
 - использовать пожертвованные денежные средства только для целей, указанных в п. 1.2 настоящего договора;
 - вести обособленный учет всех операций по использованию добровольно пожертвованных денежных средств.
- 2.3. Если использование «Принимающей стороной» добровольно пожертвованных денежных средств в соответствии с целями, указанными в п. 1.2 настоящего договора, станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, то они могут быть использованы по другому назначению лишь с письменного согласия «Передающей стороны».
- 2.4. Использование добровольно пожертвованных денежных средств не в соответствии с целями, указанными в п. 1.2, а также в случае нарушения «Принимающей стороной» правил, установленных п. 2.3 настоящего договора, дает право «Передающей стороне» требовать отмены добровольного пожертвования.

3. Ответственность Сторон

- 3.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами в процессе исполнения настоящего договора разрешаются путем переговоров на основе действующего законодательства РФ. При недостижении согласия Сторонами в процессе переговоров споры разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
- 3.2. Договор может быть расторгнут в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы.

4. Срок действия договора

- 4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами или уполномоченными представителями Сторон, и действует до полного выполнения Сторонами всех принятых на себя обязательств в соответствии с условиями настоящего договора.

5. Заключительные положения

- 5.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме, скреплены печатями и подписаны Сторонами или уполномоченными представителями Сторон. Все приложения к настоящему договору (в случае, если таковые имеются) являются неотъемлемой его частью.
- 5.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу - по одному для каждой из Сторон.

6. Реквизиты и подписи Сторон

Принимающая сторона:	Передающая сторона:
_____	_____
_____	_____
М.П.	М.П.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ
от 24 августа 2017г. № 37/6

О внесении изменений в Порядок приватизации муниципального имущества муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», утвержденный решением Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области от 15.12.2016 № 27/4

Рассмотрев предложение Администрации Городского округа Подольск о внесении изменений в Порядок приватизации муниципального имущества муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», утвержденный решением Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области от 15.12.2016 № 27/4, руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»,

Совет депутатов Городского округа Подольск решил:

1. Внести в Порядок приватизации муниципального имущества муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», утвержденный решением Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области от 15.12.2016 № 27/4 (далее – Порядок) следующие изменения:

- 1.1. Пункт 3.2 Порядка изложить в следующей редакции:
«3.2. Прогнозный план (программа) содержит перечень объектов муниципального имущества, которые планируется приватизировать в соответствующем году.».
- 1.2. Пункт 3.4 Порядка изложить в следующей редакции:
«3.4. В прогнозном плане (программе) приватизации указываются:
 - наименование объекта, местонахождение (адрес), характеристика объекта (площадь, протяженность и т.д.), – в отношении объектов недвижимого имущества;
 - вид и назначение имущества, иные индивидуализирующие характеристики (инвентарный номер и т.п.), – в отношении движимого имущества;
 - наименование, местонахождение, – в отношении муниципальных унитарных предприятий;
 - количество принадлежащих Городскому округу Подольск акций (размер долей в уставном капитале) хозяйственного общества, планируемых к приватизации.».
- 1.3. Пункт 3.7 Порядка изложить в следующей редакции:
«3.7. Информация о приватизации муниципального имущества подлежит опубликованию на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск <http://www.подольск-администрация.рф> и на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов <http://www.torgi.gov.ru>».
- 1.4. Раздел 3 Порядка дополнить пунктом 3.8 следующего содержания:
«3.8. Информация о приватизации муниципального имущества также может быть опубликована в любых средствах массовой информации, а также размещена в любых электронных средствах массовой информации, при условии, что такие опубликования и размещения не могут осуществляться вместо предусмотренных пунктом 3.7 настоящего Порядка.».
- 1.5. Абзац 3 пункта 5.2.1 Порядка изложить в следующей редакции:
«способ приватизации имущества в соответствии с действующим законодательством;».
2. Направить настоящее решение Главе Городского округа Подольск для подписания и обнародования.
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по вопросам перспективного развития территории, муниципальной собственности и земельным отношениям (Ушанева Л.В.).

Председатель Совета депутатов
Городского округа Подольск

Д.Н. Машков

Глава Городского округа
Подольск

Н.И. Пестов

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ
от 24 августа 2017г. № 37/7

О внесении изменений в Прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» на 2017 год, утвержденный решением Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области от 15.12.2016 № 27/5

Руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», Порядком приватизации муниципального имущества муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», утвержденным решением Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области от 15.12.2016 № 27/4,

Совет депутатов Городского округа Подольск решил:

1. Внести в Прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» на 2017 год, утвержденный решением Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области от 15.12.2016 № 27/5,следующие изменения: в пункте 18 Прогнозного плана приватизации слова «Продажа посредством публичного предложения» заменить словами «Продажа на аукционе».
2. Направить настоящее решение Главе Городского округа Подольск для подписания и обнародования.
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по вопросам перспективного развития территории, муниципальной собственности и земельным отношениям (Ушанева Л.В.).

Председатель Совета депутатов
Городского округа Подольск

Глава Городского округа
Подольск

Д.Н. Машков

Н.И. Пестов

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ
от 24 августа 2017г. № 37/8

Об утверждении Положения о порядке принятия в собственность муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» выморочного имущества

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, 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»,

Совет депутатов Городского округа Подольск решил:

1. Утвердить Положение о порядке принятия в собственность муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» выморочного имущества (прилагается).
2. Направить настоящее решение Главе Городского округа Подольск для подписания и обнародования.
3. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по перспективному развитию территории, муниципальной собственности и земельным отношениям (Ушанева Л.В.).

Председатель Совета депутатов
Городского округа Подольск

Глава Городского округа
Подольск

Д.Н. Машков

Н.И. Пестов

Приложение
к решению Совета депутатов
Городского округа Подольск
от 24.08.2017г. № 37/8

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке принятия в собственность муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» выморочного имущества

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке принятия в собственность муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» выморочного имущества (далее-Положение) разработано в целях упорядочения процедуры принятия выморочных жилых помещений, земельных участков, а также расположенных на них зданий, сооружений, иных объектов недвижимого имущества, долей в праве общей долевой собственности на указанные объекты недвижимости, переходящих в порядке наследования по закону в собственность муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».

1.2. К выморочному имуществу, переходящему в порядке наследования по закону в собственность муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» относятся жилые помещения, земельные участки, а также расположенные на них здания, сооружения, иные объекты недвижимого имущества, доли в праве общей долевой собственности на указанные объекты недвижимости, принадлежащие гражданам на праве собственности и освобождающиеся после их смерти при отсутствии у умершего гражданина наследников по закону и по завещанию, либо в случаях, если никто из наследников не имеет права наследовать или все наследники отстранены от наследования, либо никто из наследников не принял наследства, либо все наследники отказались от наследства и при этом никто из них не указал, что отказывается в пользу другого наследника.

1.3 При наследовании выморочного имущества отказ от наследства не допускается.

2. Порядок оформления документов на выморочное имущество, переходящее в порядке наследования в собственность муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»

2.1. Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск (далее-Комитет) либо структурное подразделение Администрации Городского округа Подольск, осуществляющее полномочия в сфере формирования и учета муниципального жилищного фонда, с момента выявления факта смерти гражданина, имевшего жилые помещения, земельные участки, а также расположенные на них здания, сооружения, иные объекты недвижимого имущества, доли в праве общей долевой собственности на указанные объекты недвижимости, находящиеся на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», принимает меры по сохранности данного имущества (имущественных прав).

2.2. Для получения свидетельства о праве на наследство Комитет в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента, указанного в пункте 2.1 настоящего Положения, собирает следующие документы:

- свидетельство (справку) о смерти, выданное органами ЗАГС;
- выписку из домовой книги с места жительства умершего;
- справку о регистрации умершего по месту жительства на момент смерти;
- копию финансово-лицевого счета на жилое помещение, принадлежащее умершему;
- выписку из Единого государственного реестра недвижимости (далее – Реестр), удостоверяющую внесение в Реестр записи о праве собственности умершего гражданина на жилое помещение, земельный участок, а также расположенные на нем здания, сооружения, иные объекты недвижимого имущества, доли в праве общей долевой собственности на указанные объекты недвижимости, в том числе о кадастровой стоимости имущества;
- справку от нотариуса по месту нахождения жилого помещения, земельного участка, а также расположенных на нем зданий, сооружений, иных объектов недвижимого имущества, доли в праве общей долевой собственности на указанные объекты недвижимости о наличии или отсутствии открытых наследственных дел.

2.3. Комитет после получения документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, в течение 45 (сорока пяти) рабочих дней, но не ранее чем по истечении шестимесячного срока со дня смерти собственника жилого помещения, земельного участка, а также расположенных на нем зданий, сооружений, иных объектов недвижимого имущества, доли в праве общей долевой собственности на указанные объекты недвижимости, обращается к нотариусу по месту открытия наследства для оформления свидетельства о праве на наследство с заявлением и приложением документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, а также доверенностью на представление интересов муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» с указанием соответствующих полномочий.

2.4. В случае отказа в выдаче свидетельства о праве на наследство Администрация Городского округа Подольск вправе обратиться с иском в суд о признании права собственности муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» на соответствующее имущество.

2.5. Комитет в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты выдачи свидетельства о праве на наследство или вступления в законную силу решения суда о признании права собственности муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» на выморочное имущество:

- готовит проект постановления Администрации Городского округа Подольск о приеме в собственность муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» выморочного имущества;
- обращается в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, для регистрации права собственности муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» на выморочное имущество.

3. Учет объектов выморочного имущества

3.1 В 2-недельный срок с момента государственной регистрации права собственности

муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» информация о соответствующем имуществе вносится в реестр муниципального имущества муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ
от 24 августа 2017г. № 37/9

Об утверждении Перечня имущества, принимаемого в муниципальную собственность муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» из собственности Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.06.2006 № 374 «О перечнях документов, необходимых для принятия решения о передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»,

Совет депутатов Городского округа Подольск решил:

1. Утвердить Перечень имущества, принимаемого в муниципальную собственность муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» из собственности Московской области (прилагается).
2. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по перспективному развитию территории, муниципальной собственности и земельным отношениям (Ушанева Л.В.).

Председатель Совета депутатов
Городского округа Подольск

Глава Городского округа
Подольск

Д.Н. Машков

Н.И. Пестов

Приложение
к решению Совета депутатов
Городского округа Подольск
от 24.08.2017г. № 37/9

Перечень имущества,
принимаемого в муниципальную собственность муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»
из собственности Московской области

№ п/п	Наименование имущества	Адрес (местонахождение) имущества	Индивидуализирующие характеристики
1	Универсальный спортивный центр (общая долевая собственность, доля в праве 6366/10000)	Московская область, г. Климовск, пр. Юности, д. 1	общая площадь – 7 810,3 кв.м кадастровый номер 50:56:0000000:1009

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ
от 24 августа 2017г. № 37/10

Об утверждении Перечня имущества, планируемого к приему в муниципальную собственность муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» из казны Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.06.2006 № 374 «О перечнях документов, необходимых для принятия решения о передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»,

Совет депутатов Городского округа Подольск решил:

1. Утвердить Перечень имущества, планируемого к приему в муниципальную собственность муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» из казны Московской области (прилагается).
2. Отменить решение Совета депутатов Городского округа Подольск от 29.09.2016 № 23/10 «Об утверждении Перечня имущества, планируемого к приему в муниципальную собственность муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» из государственной собственности Московской области от государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Подольский колледж имени А.В. Никулина».
3. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по перспективному развитию территории, муниципальной собственности и земельным отношениям (Ушанева Л.В.).

Председатель Совета депутатов
Городского округа Подольск

Глава Городского округа
Подольск

Д.Н. Машков

Н.И. Пестов

Приложение
к решению Совета депутатов
Городского округа Подольск
от 24.08.2017г. № 37/10

Перечень имущества,
планируемого к приему в муниципальную собственность муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»
из казны Московской области

№ п/п	Наименование имущества	Адрес (местонахождение) имущества	Индивидуализирующие характеристики
1	Здание	Московская область, г. Климовск, Заводская, д. 4-Б ул.	общая площадь – 2 679,7 кв.м, кадастровый номер 50:56:0030301:1063
2	Здание - мастерские	Московская область, г. Климовск, Заводская, д. 4-Б ул.	общая площадь – 1 965,7 кв.м кадастровый номер 50:56:0030205:139
2	Земельный участок	Московская область, г. Климовск, Заводская, д. 4-Б ул.	общая площадь – 7 083 кв.м кадастровый номер 50:56:0030205:33
4	Пожарная сигнализация	Московская область, г. Климовск, Заводская, д. 4-Б ул.	инвентарный номер 1101241400946
5	Резервные источники питания	Московская область, г. Климовск, Заводская, д. 4-Б ул.	инвентарный номер 1101341400519

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ
от 24 августа 2017г. № 37/11

О внесении изменений в решение Совета депутатов Городского округа Подольск от 25 декабря 2015 г. № 10/14 «Об утверждении Положения об организации учета, управления и распоряжения имуществом муниципальной казны муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Минэкономразвития РФ от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества»,

Совет депутатов Городского округа Подольск решил:

Внести в Положение об организации учета, управления и распоряжения имуществом муниципальной казны муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области, утвержденное решением Совета депутатов Городского округа Подольск от 25.12.2015 № 10/14 изменения, изложив раздел 4 в следующей редакции:

«4. Учет имущества муниципальной казны

4.1. Учет денежных средств муниципальной казны обеспечивается путем составления, утверждения и исполнения бюджета Городского округа Подольск на очередной финансовый год.

4.2. Учет остальных объектов, составляющих муниципальную казну, и их движения осуществляется путем внесения сведений об объектах, составляющих муниципальную казну, в Реестр в порядке, установленном приказом Минэкономразвития РФ от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

4.3. Документами, подтверждающими право муниципальной собственности на имущество муниципальной казны, являются выписки из Единого государственного реестра недвижимости.

4.4. Право муниципальной собственности на недвижимое имущество муниципальной казны и сделки с ним подлежат обязательной государственной регистрации в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

4.5. Сведения о муниципальном имуществе, изымаемом из муниципальной казны и закрепляемом на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за предприятиями и учреждениями, отражаются в соответствующих разделах Реестра.

4.6. Имущество, составляющее муниципальную казну, при его учете, а также при его передаче в пользование, доверительное управление, залог, аренду, безвозмездное пользование, хозяйственное ведение, оперативное управление подлежит отражению в бухгалтерском учете и отчетности организаций в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Оценка имущества, составляющего муниципальную казну, проводится в порядке, установленном действующим законодательством об оценочной деятельности».

2. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации.

3. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по вопросам перспективного развития территории, муниципальной собственности и земельным отношениям (Ушанева Л.В.).

**Председатель Совета депутатов
Городского округа Подольск**

**Глава Городского округа
Подольск**

Д.Н. Машков

Н.И. Пестов

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ от 24 августа 2017г. № 37/12

Об утверждении Перечня имущества, планируемого к приему в муниципальную собственность муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» из федеральной собственности

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.06.2006 № 374 «О перечнях документов, необходимых для принятия решения о передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальной собственности, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»

Совет депутатов Городского округа Подольск решил:

1. Утвердить Перечень имущества, планируемого к приему в муниципальную собственность муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» из федеральной собственности (прилагается).

2. Администрации Городского округа Подольск осуществить необходимые организационные и юридические действия по оформлению имущества, указанного в Перечне, в муниципальную собственность муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» из федеральной собственности.

3. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по вопросам перспективного развития территории, муниципальной собственности и земельным отношениям (Ушанева Л.В.).

**Председатель Совета депутатов
Городского округа Подольск**

**Глава Городского округа
Подольск**

Д.Н. Машков

Н.И. Пестов

**Приложение
к решению Совета депутатов
Городского округа Подольск
от 24.08.2017г. № 37/12**

Перечень имущества, планируемого к приему в муниципальную собственность муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» из федеральной собственности

№ п/п	Наименование имущества	Адрес места нахождения имущества	Индивидуализирующие характеристики имущества (индивидуальный номер имущества)
1	2	3	4
1	Административное здание	Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, микрорайон Климовск, улица Симферопольская, д. 41 (ранее: Московская область, город Климовск, улица Симферопольская, д. 41)	кадастровый № 50:56:0030301:51, общая площадь 1250,2 кв.м, инвентарный № 068:024-2046, Литер А, А1, этажность 3
2	Земельный участок	Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, микрорайон Климовск, улица Симферопольская, д. 41 (ранее: Московская область, город Климовск, улица Симферопольская, д. 41)	кадастровый № 50:56:0030301:3, общая площадь 4302 кв.м, земли населенных пунктов, производственная территория

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ от 24 августа 2017г. № 37/13

О внесении изменений в Положение о Комитете по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Городского округа Подольск, утвержденное решением Совета депутатов Городского округа Подольск от 30.11.2015 №7/14

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»,

Совет депутатов Городского округа Подольск решил:

1. Внести в Положение о Комитете по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Городского округа Подольск, утвержденное решением Совета депутатов Городского округа Подольск от 30.11.2015 №7/14 (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. Пункт 1.6 Положения изложить в новой редакции:

«Местонахождение и почтовый адрес Комитета: 142100, Российская Федерация, Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, дом 4, кабинет 117».

1.2. Абзацы 2,3 пункта 3.4 Положения изложить в новой редакции:

«Направляет перечень объектов капитального ремонта в Министерство жилищно-коммунального хозяйства Московской области и Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов для включения в региональную программу Московской области «Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Московской области».

Осуществляет полномочия по взаимодействию с региональным оператором (Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов) в части реализации региональной программы по планам капитального ремонта жилых домов Городского округа Подольск и оплате взносов за капитальный ремонт за жилые и нежилые помещения, находящиеся в муниципальной собственности муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».

1.3. Дополнить пункт 3.4 Положения абзацем 4 следующего содержания:

«Осуществляет полномочия по оплате расходов за жилые и нежилые помещения, находящиеся в муниципальной собственности муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».

2. Направить настоящее решение Главе Городского округа Подольск для подписания и обнародования.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по нормотворчеству и вопросам общественной безопасности (Демидов А.И.)

**Председатель Совета депутатов
Городского округа Подольск**

**Глава Городского округа
Подольск**

Д.Н. Машков

Н.И. Пестов

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ от 24 августа 2017г. № 37/14

О внесении изменений в Положение о Комитете по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, утвержденное решением Совета депутатов Городского округа Подольск от 30.11.2015 № 7/19

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов Городского округа Подольск от 30.10.2015 № 5/4 «Об упорядочении наименований территории Городского округа Подольск Московской области»,

Совет депутатов Городского округа Подольск решил:

Внести в Положение о Комитете по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, утвержденное решением Совета депутатов Городского округа Подольск от 30.11.2015 № 7/19 «Об учреждении Комитета по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск» (далее – Положение), следующие изменения:

пункт 1.5. Раздела 1 Положения изложить в следующей редакции:

«1.5. Местонахождение и почтовый адрес Комитета: 142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, ул. Кирова д.4, каб. 326.».

Направить настоящее решение Главе Городского округа Подольск для подписания и обнародования.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по нормотворчеству и вопросам общественной безопасности (Демидов А.И.)

**Председатель Совета депутатов
Городского округа Подольск**

Д.Н. Машков

**Глава Городского округа
Подольск**

Н.И. Пестов

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ от 24 августа 2017г. № 37/15

Об утверждении Положения об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности и Порядка предоставления предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на публичных слушаниях в сфере градостроительной деятельности на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Московской области от 24.07.2014 № 106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области» и от 24.07.2014 № 107/2014-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области», Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»,

Совет депутатов Городского округа Подольск решил:

1. Утвердить Положение об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности (Приложение №1).

2. Утвердить Порядок предоставления предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на публичных слушаниях в сфере градостроительной деятельности (Приложение №2).

3. Направить настоящее решение Главе Городского округа Подольск для подписания и обнародования.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по вопросам перспективного развития территории, муниципальной собственности и земельным отношениям (Ушанева Л.В.).

**Председатель Совета депутатов
Городского округа Подольск**

Д.Н. Машков

**Глава Городского округа
Подольск**

Н.И. Пестов

**Приложение №1
к решению Совета депутатов
Городского округа Подольск
от 24.08.2017г. № 37/15**

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ВОПРОСАМ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Положения и цель проведения публичных слушаний

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».

2. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Городского округа Подольск Московской области (далее – муниципальное образование).

3. Публичные слушания по вопросам градостроительной деятельности проводятся с целью соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства.

4. Под публичными слушаниями по вопросам градостроительной деятельности (далее - публичные слушания) в настоящем Положении понимается способ участия жителей муниципального образования в осуществлении градостроительной деятельности на территории муниципального образования и выявлении мнения иных заинтересованных лиц, права и интересы которых могут затрагиваться при осуществлении градостроительной деятельности на территории муниципального образования, по существу выносимых на публичные слушания вопросов градостроительной деятельности (далее - вопросы)

5. Участниками публичных слушаний являются жители, а также правообладатели земельных участков и (или) объектов капитального строительства, находящихся в границах территорий, в отношении которых подготовлены проекты документов, указанных в пункте 1 статьи 2 настоящего Положения.

6. Результаты публичных слушаний учитываются при принятии градостроительных решений, указанных в пункте 1 статьи 2 настоящего Положения.

Статья 2. Вопросы градостроительной деятельности, подлежащие рассмотрению на публичных слушаниях

1. Обязательному рассмотрению на публичных слушаниях подлежат:

1) проект генерального плана муниципального образования, проекты о внесении изменений в генеральный план муниципального образования;

2) проекты правил землепользования и застройки муниципального образования, проекты о внесении изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования;

3) проекты планировки территорий и (или) проекты межевания территорий;

4) вопросы предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства;

5) вопросы предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

6) вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных в установленном порядке правил землепользования и застройки в случаях, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 4 Федерального закона от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации».

2. Публичные слушания по вопросам, указанным в пункте 1 настоящей статьи, не проводятся: 1) по проектам о внесении изменений в генеральный план муниципального образования в случае, если внесение изменений в генеральный план предусматривает изменение границ населенных пунктов в целях жилищного строительства или определение зон рекреационного назначения.

2) по проекту планировки территории и (или) проекту межевания территории, если они подготовлены в отношении:

2.1) территории, в границах которой в соответствии с правилами землепользования и застройки предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории;

2.2) территории в границах земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для ведения дачного хозяйства иному юридическому лицу;

2.3) территории для размещения линейных объектов в границах земель лесного фонда.

3) по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства в случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования;

4) по вопросу изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных в установленном порядке правил землепользования и застройки в случае:

4.1) изменения одного вида разрешенного использования земельного участка на другой вид разрешенного использования земельного участка, соответствующий виду разрешенного использования

расположенного на нём объекта капитального строительства, в случае, если один вид разрешенного использования данного объекта капитального строительства был изменен на другой вид такого использования до введения Градостроительного кодекса Российской Федерации в соответствии с законодательством, действовавшим на момент изменения вида разрешенного использования объекта капитального строительства, при условии, что такой вид разрешенного использования земельного участка не противоречит его целевому назначению;

4.2) изменения одного вида разрешенного использования земельного участка на другой вид разрешенного использования земельного участка, предусматривающий жилищное строительство, при условии, что такой вид разрешенного использования земельного участка не противоречит его целевому назначению;

5) для документации по планировке территории, подлежащей комплексному развитию по инициативе правообладателей;

6) при внесении изменений в правила землепользования и застройки на основании запроса уполномоченного федерального органа исполнительной власти, уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования в случае, если правилами землепользования и застройки не обеспечена в соответствии с частью 3.1 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации возможность размещения на территориях муниципального образования, предусмотренных документами территориального планирования объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения муниципального образования (за исключением линейных объектов), в целях обеспечения размещения указанных объектов;

7) в случае подготовки проекта межевания территории, расположенной в границах элемента или элементов планировочной структуры, утвержденных проектом планировки территории, в виде отдельного документа, за исключением случая подготовки проекта межевания территории для установления, изменения, отмены красных линий в связи с образованием и (или) изменением земельного участка, расположенного в границах территории, в отношении которой не предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, при условии, что такие установление, изменение красных линий влекут за собой изменение границ территории общего пользования.

3. Перечень публичных слушаний размещается в подсистеме «Дома Подмоскovie» на Портале государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – ДП РПУ) с возможностью выбора по территориальному признаку.

Глава 2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Статья 3. Назначение публичных слушаний

1. Публичные слушания проводятся в связи с подготовкой проектов документов, указанных в подпунктах 1, 2, 3 пункта 1 статьи 2 настоящего Положения, а также в связи с обращениями заинтересованных лиц в целях решения вопросов, указанных в подпунктах 4, 5, 6 пункта 1 статьи 2 настоящего Положения.

2. Публичные слушания по проектам и вопросам, указанным в пункте 1 статьи 2 настоящего Положения, назначаются Главой Городского округа Подольск.

3. Глава Городского округа Подольск принимает решение о назначении публичных слушаний в срок, установленный настоящим Положением для соответствующего проекта или вопроса градостроительной деятельности.

4. Решение Главы Городского округа Подольск о назначении публичных слушаний является основанием для опубликования информационного сообщения о проведении публичных слушаний, а также направления извещений (сообщений) правообладателям земельных участков, объектов капитального строительства, интересы которых затрагивает рассматриваемый вопрос градостроительной деятельности в случаях, предусмотренных Главой 3 настоящего Положения.

5. Информационное сообщение о проведении публичных слушаний подлежит опубликованию с момента принятия решения о назначении публичных слушаний в следующие сроки:

1) в течение 1 рабочего дня на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в сети Интернет;

2) в течение 1 рабочего дня в ДП РПУ;

3) в течение 7 рабочих дней в официальных печатных изданиях, в порядке, установленном для официального опубликования правовых актов муниципального образования.

В сообщениях, опубликованных способами, указанными в подпунктах 1, 3 пункта 5 настоящей статьи, дополнительно сообщается, что информационное сообщение о проведении публичных слушаний опубликовано на ДП РПУ.

6. В информационном сообщении о проведении публичных слушаний указываются:

1) тема публичных слушаний (точное наименование проектов (вопросов), выносимых на публичные слушания);

2) наименование органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний;

3) участники публичных слушаний;

4) общий срок проведения публичных слушаний;

5) сроки направления предложений и замечаний от участников публичных слушаний в уполномоченный орган для включения их в протокол публичных слушаний;

6) место, дата и время проведения открытого заседания публичных слушаний; время начала регистрации участников открытого заседания; сроки направления и рассмотрения замечаний и предложений участников публичных слушаний; место и время ознакомления с проектами, рассматриваемыми на публичных слушаниях.

7. В извещении (сообщении), направляемом правообладателям земельных участков, объектов капитального строительства, указываются:

1) наименование проекта (вопроса), по которому проводятся публичные слушания;

2) сведения о сроках, времени и месте проведения публичных слушаний, в том числе: дате, времени и месте проведения открытого обсуждения проектов (вопросов), рассматриваемых на публичных слушаниях;

3) порядок приема предложений и замечаний по проекту (вопросу), рассматриваемому на публичных слушаниях.

Статья 4. Орган, уполномоченный на организацию и проведение публичных слушаний

1. Органом, уполномоченным на организацию и проведение публичных слушаний по проектам и вопросам, указанным в подпунктах 1, 3, 6 пункта 1 статьи 2 настоящего Положения, является Администрация Городского округа Подольск в пределах предоставленных полномочий (далее – уполномоченный орган).

2. Органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний по проектам и вопросам, указанным в подпунктах 2, 4, 5 пункта 1 статьи 2 настоящего Положения, является Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки (далее – Комиссия), состав и порядок деятельности Комиссии утверждается постановлением Администрацией Городского округа Подольск.

Требования к составу и порядку деятельности Комиссии устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования.

Статья 5. Расходы на организацию и проведение публичных слушаний

Организация и проведение публичных слушаний осуществляется:

1) за счёт средств бюджета Городского округа Подольск в случае проведения публичных слушаний по вопросам, указанным в подпунктах 1, 2, 3 пункта 1 статьи 2 настоящего Положения в пределах предоставленных полномочий;

2) за счет средств заинтересованных лиц по вопросам, указанным в подпунктах 4, 5, 6 пункта 1 статьи 2 настоящего Положения.

Статья 6. Организация публичных слушаний

При организации публичных слушаний уполномоченный орган, Комиссия:

1) определяет председателя и секретаря публичных слушаний;

2) составляет план работы по подготовке и проведению публичных слушаний;

3) принимает заявления от участников публичных слушаний;

4) определяет перечень представителей органов местного самоуправления муниципального образования, разработчиков градостроительной документации, экспертов и иных лиц, приглашаемых для выступлений перед участниками публичных слушаний (далее – докладчики);

5) устанавливает время, порядок и последовательность выступлений на открытом заседании публичных слушаний.

Статья 7. Сроки проведения публичных слушаний

1. Сроки проведения публичных слушаний устанавливаются решением о назначении публичных слушаний, указанным в статье 3 настоящего Положения, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и требованиями главы 3 настоящего Положения.

Статья 8. Прием предложений и замечаний по проекту (вопросу), рассматриваемому на публичных слушаниях

1. Участники публичных слушаний вправе направлять предложения и замечания в уполномоченный орган, Комиссию по проекту (вопросу), рассматриваемому на публичных слушаниях, для включения их в протокол публичных слушаний в сроки, указанные в информационном сообщении о назначении публичных слушаний.

2. Предложения и замечания по проекту (вопросу), рассматриваемому на публичных слушаниях, направляются в соответствующий уполномоченный орган, Комиссию в период с момента опубликования информационного сообщения о проведении публичных слушаний, но не позднее чем за 8 календарных дней до окончания публичных слушаний.

3. Предоставление предложений и замечаний участниками публичных слушаний осуществляется в уполномоченном органе, Комиссии, почтовым отправлением, в электронном виде посредством Портала государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – РПУ) в соответствии с Порядком предоставления предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на публичных слушаниях, утверждаемым решением Совета депутатов Городского округа Подольск.

Все полученные предложения и замечания размещаются в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Московской области (далее – ИСОГД).

4. Все предложения и замечания должны соответствовать предмету публичных слушаний. В случае, если поступившее предложение и замечание не соответствует предмету публичных слушаний, уполномоченный орган, Комиссия вправе не включать такое предложение или замечание в протокол публичных слушаний.

5. Уполномоченный орган, Комиссия информируют лиц, внесших предложения и замечания, о принятом решении по каждому предложению и замечанию в соответствии с Порядком предоставления предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на публичных слушаниях в сфере градостроительной деятельности.

Статья 9. Проведение открытого обсуждения проектов (вопросов), рассматриваемых на публичных слушаниях

1. Открытое обсуждение проектов (вопросов), рассматриваемых на публичных слушаниях (далее – открытое обсуждение), проводится уполномоченным органом, Комиссией в количестве не менее двух представителей, уполномоченных на проведение публичных слушаний в порядке,

предусмотренном настоящим Положением.

2. К участию в публичных слушаниях допускаются лица, являющиеся в соответствии с требованиями настоящего Положения участниками публичных слушаний.

3. Перед началом открытого обсуждения представители уполномоченного органа, Комиссии организуют регистрацию лиц, участвующих в открытом обсуждении (далее – участники открытого обсуждения). Регистрация лиц осуществляется в журнале регистрации, который ведется на бумажном носителе.

4. Регистрация физических лиц осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность Заявителя, а также документа, подтверждающего место жительства.

5. Регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется на основании копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, паспорта представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, с указанием наименования юридического лица, фамилии, имени, отчества, даты рождения, места жительства представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, серии, номера и даты выдачи паспорта представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя и номера и даты выдачи документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя.

6. В случае если физические или юридические лица являются правообладателями земельных участков и (или) объектов капитального строительства, расположенных в границах территории, применительно к которой рассматривается проект (вопрос) на публичных слушаниях, данные лица в дополнение к документам, указанным в пунктах 4, 5 настоящей статьи, предоставляют копии правоустанавливающих (либо правоудостоверяющих) документов на земельный участок и (или) объект капитального строительства, оформленные до введения в действие Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», сведения о которых не содержатся в Едином государственном реестре недвижимости.

7. Отказ в регистрации допускается в случае, если лицо не представило при регистрации документы, предусмотренные пунктами 4, 5, 6 настоящей статьи, либо в соответствии с требованиями настоящего Положения не является участником публичных слушаний.

8. Лица, не прошедшие регистрацию, к участию в открытом заседании не допускаются.

9. На публичные слушания не допускаются лица, находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

10. Участники открытого обсуждения, желающие выступить на открытом обсуждении, должны зарегистрироваться в качестве выступающих на открытом обсуждении в журнале регистрации, указанном в пункте 3 настоящей статьи.

11. Председатель публичных слушаний перед началом открытого обсуждения оглашает:

1) вопросы (наименование проектов), подлежащие обсуждению на публичных слушаниях;

2) порядок и последовательность проведения публичных слушаний;

3) состав приглашенных лиц, информацию о количестве участников публичных слушаний;

4) представляет докладчиков, оглашает время, отведенное на выступление участникам публичных слушаний;

5) наличие поступивших предложений и замечаний по предмету публичных слушаний;

6) иную информацию, необходимую для проведения публичных слушаний.

12. Председатель представляет слово докладчикам на публичных слушаниях по обсуждаемому вопросу, после чего следуют вопросы участников публичных слушаний. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.

Далее председатель публичных слушаний предоставляет слово, в порядке очередности, участникам открытого обсуждения, зарегистрированным в качестве выступающих на открытом обсуждении в соответствии с требованиями пункта 3 настоящей статьи.

Председатель публичных слушаний имеет право на внеочередное выступление.

Участники открытого обсуждения, выступают только с разрешения Председателя публичных слушаний.

Выступающие не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие вред чести и достоинству других лиц, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.

Выступления на открытом обсуждении должны быть связаны с предметом публичных слушаний.

На открытом обсуждении ведется аудиозапись.

13. Для выступления на открытом обсуждении отводится:

1) на доклад и содоклад – до 20 минут;

2) на вопросы к докладчику (содокладчику), представителям уполномоченного органа, Комиссии и ответы на них – до 1 часа;

3) на выступление участников открытого обсуждения, – до 3 минут на одно выступление, до 1 часа в целом на всех участников открытого обсуждения.

14. Участники открытого обсуждения не вправе мешать проведению открытого обсуждения, не вправе вмешиваться в ход публичных слушаний, прерывать их выкриками, аплодисментами.

При несоблюдении порядка, установленного настоящей статьёй, участники открытого обсуждения, могут быть удалены из места проведения открытого заседания.

В случае возникновения на открытом обсуждении чрезвычайных обстоятельств, а также невозможности пресечения грубого нарушения порядка Председатель публичных слушаний объявляет перерыв. В этом случае открытое обсуждение считается прерванным на 20 минут.

15. По окончании открытого обсуждения Председатель публичных слушаний оглашает информацию о количестве поступивших предложений и замечаний.

16. Открытое обсуждение протоколируется. Протокол открытого обсуждения подписывается Председателем публичных слушаний.

В протоколе открытого обсуждения указываются:

1) наименование проекта (вопроса), рассматриваемого на публичных слушаниях;

2) дата, время и место проведения открытого обсуждения;

3) Председатель публичных слушаний, представители уполномоченного органа, Комиссии, проводящие открытое обсуждение;

4) количество участников открытого обсуждения;

5) поступившие предложения и замечания по проекту (вопросу), вынесенному на публичные слушания;

17. Открытое обсуждение проводится, как правило, в будние дни с 16 до 21 часов, в выходные дни – с 10 до 18 часов.

Не допускается назначение открытого обсуждения на нерабочий праздничный день, день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, а также день, следующий за нерабочим праздничным днем.

18. Уполномоченный орган, Комиссия не вправе ограничить доступ участникам публичных слушаний или их представителям.

Проведение открытого обсуждения участников публичных слушаний должно обеспечиваться ведением аудиозаписи выступлений участников публичных слушаний.

Статья 10. Документы публичных слушаний

1. Документами публичных слушаний являются итоговые документы публичных слушаний и документы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний.

Итоговыми документами публичных слушаний являются протокол публичных слушаний по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и заключение о результатах публичных слушаний по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, оформляемые уполномоченным органом, Комиссией на основании публичных слушаний.

Документами, связанными с организацией и проведением публичных слушаний, являются протоколы заседаний уполномоченного органа, Комиссии, протокол открытого обсуждения, другие документы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний.

2. Протокол публичных слушаний подготавливается в течение 1 рабочего дня со дня окончания проведения открытого обсуждения проектов (вопросов), рассматриваемых на публичных слушаниях. Заключение о результатах публичных слушаний подготавливается на основе протокола публичных слушаний и поступивших замечаний и предложений по вопросу, рассматриваемому на публичных слушаниях.

3. Администрация Городского округа Подольск обеспечивает хранение итоговых документов публичных слушаний и документов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний, в течение срока, установленного действующим законодательством.

4. Документы публичных слушаний, указанные в настоящей статье, размещаются на ДП РПУ и в ИСОГД в течение 1 рабочего дня с момента подготовки.

Статья 11. Протокол публичных слушаний

1. Публичные слушания протоколируются. Протокол публичных слушаний подписывается Председателем публичных слушаний.

2. В протоколе публичных слушаний указываются:

1) наименование проекта (вопроса), по которому проводились публичные слушания;

2) дата, номер и наименование правового акта о назначении публичных слушаний;

3) дата, источник опубликования информационного сообщения о проведении публичных слушаний, а также дата его размещения в сети Интернет (с указанием адреса интернет-сайта, на котором оно было размещено) и на ДП РПУ;

4) дата, время и место проведения открытого обсуждения, количество и состав участников открытого обсуждения;

5) количество и содержание поступивших предложений и замечаний по проекту (вопросу), рассмотренному на публичных слушаниях;

6) дата подписания протокола о результатах публичных слушаний.

Статья 12. Заключение о результатах публичных слушаний

1. Заключение о результатах публичных слушаний оформляется уполномоченным органом, Комиссией на основании протокола публичных слушаний.

2. В заключении о результатах публичных слушаний указываются:

1) наименование проекта (вопроса), по которому проводились публичные слушания;

2) дата, номер и наименование правового акта о назначении публичных слушаний;

3) дата, источник опубликования информационного сообщения о проведении публичных слушаний, а также дата его размещения в сети Интернет (с указанием адреса интернет-сайта, на котором оно было размещено) и на ДП РПУ;

4) дата, время и место проведения открытого обсуждения, количество и состав участников открытого обсуждения;

5) количество поступивших предложений и замечаний по проекту (вопросу), рассмотренному на публичных слушаниях;

6) решения (рекомендации), принятые уполномоченным органом, Комиссией по итогам публичных слушаний, а также мотивированное обоснование принятых решений (рекомендаций);

7) дата подписания заключения о результатах публичных слушаний.

3. Заключение о результатах публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск, на ДП РПУ.

4. В случаях, предусмотренных законодательством, на основании заключения о результатах публичных слушаний уполномоченный орган, Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций по вопросу, вынесенному на публичные слушания.

5. Уполномоченный орган, Комиссия не позднее 3 рабочих дней со дня публикации

заключения о результатах публичных слушаний по вопросам, указанным в подпунктах 1-5 пункта 1 статьи 2, направляет в адрес Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области материалы публичных слушаний в составе следующих документов:

- 1) копия решения о назначении публичных слушаний;
- 2) копия печатного издания, в котором размещено сообщение о назначении публичных слушаний;
- 3) копия протокола публичных слушаний;
- 4) копия заключения о результатах публичных слушаний;
- 5) копия печатного издания, в котором размещено заключение о результатах публичных слушаний.

Глава 3. ОСОБЕННОСТИ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ОТДЕЛЬНЫМ ПРОЕКТАМ (ВОПРОСАМ), ВЫНОСИМЫМ НА ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ

Статья 13. Особенности проведения публичных слушаний по проекту генерального плана муниципального образования, проектам о внесении изменений в генеральный план муниципального образования.

1. Решение о назначении публичных слушаний по проекту генерального плана муниципального образования (далее – проект генерального плана), проекту о внесении изменений в генеральный план муниципального образования (далее – проект внесения изменений в генеральный план) принимается в течение десяти календарных дней со дня поступления проекта генерального плана, проекта о внесении изменений в генеральный план с приложением заключений и согласований, предусмотренных законодательством.

2. Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей муниципального образования о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний составляет не менее одного месяца и не более трех месяцев.

3. При рассмотрении проекта генерального плана, разработанного применительно к части территории Городского округа Подольск, проекта о внесении изменений в генеральный план в отношении части территории Городского округа Подольск, публичные слушания проводятся с участием жителей, а также правообладателей земельных участков и (или) объектов капитального строительства, находящихся в границах территории Городского округа Подольск, в отношении которой осуществлялась подготовка проекта генерального плана, указанных изменений.

4. Публичные слушания проводятся в каждом населенном пункте муниципального образования. При проведении публичных слушаний в целях обеспечения всем заинтересованным лицам равных возможностей для участия в публичных слушаниях территория населенного пункта может быть разделена на части.

Предельная численность лиц, проживающих или зарегистрированных на такой части территории, устанавливается законом Московской области исходя из требования обеспечения всем заинтересованным лицам равных возможностей для выражения своего мнения.

5. Уполномоченный орган обеспечивает опубликование информационного сообщения о проведении публичных слушаний по вопросам настоящей статьи в порядке, предусмотренном статьей 3 настоящего Положения. Вместе с информационным сообщением о проведении публичных слушаний опубликованию подлежит проект решения Совета депутатов Городского округа Подольск об утверждении проекта генерального плана, проекта внесения изменений в генеральный план, а также материалы проекта генерального плана, проекта внесения изменений в генеральный план.

6. В целях доведения до населения информации о содержании проекта генерального плана, проекта о внесении изменений в генеральный план уполномоченный орган организует выставки, экспозиции демонстрационных материалов проекта генерального плана, проекта о внесении изменений в генеральный план, выступления представителей органов местного самоуправления Городского округа Подольск, разработчиков проекта генерального плана, проекта о внесении изменений в генеральный план на собраниях жителей, в печатных средствах массовой информации, по радио и телевидению, в сети Интернет.

Статья 14. Особенности проведения публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки муниципального образования, проекту о внесении изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования.

1. Решение о назначении публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки муниципального образования (далее – проект правил землепользования и застройки), проекту о внесении изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования (далее – проект о внесении изменений в правила землепользования и застройки) принимается Главой Городского округа Подольск не позднее чем через десять календарных дней со дня получения проекта правил землепользования и застройки, проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки с приложением заключений и согласований, предусмотренных действующим законодательством.

2. Срок проведения публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки, проекту о внесении изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования составляет не менее двух и не более четырех месяцев со дня опубликования такого проекта.

В случае подготовки правил землепользования и застройки применительно к части территории муниципального образования, подготовки изменений в правила землепользования и застройки в части внесения изменений в градостроительный регламент, установленный для конкретной территориальной зоны, срок проведения публичных слушаний не может быть более чем один месяц.

3. При рассмотрении проекта правил землепользования и застройки, разработанного применительно к части территории муниципального образования, проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования в отношении части территории муниципального образования публичные слушания проводятся с участием жителей, а также правообладателей земельных участков и (или) объектов капитального строительства, находящихся в границах территории муниципального образования, в отношении которой осуществлялась подготовка проекта правил землепользования и застройки, указанных изменений.

4. В случае подготовки изменений в правила землепользования и застройки в части внесения изменений в градостроительный регламент, установленный для конкретной территориальной зоны, публичные слушания по внесению изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования проводятся в границах территориальной зоны, для которой установлен такой градостроительный регламент.

5. Комиссия обеспечивает опубликование информационного сообщения о проведении публичных слушаний в порядке, определенном статьей 3 настоящего Положения. Вместе с указанным информационным сообщением опубликованию подлежит проект правил землепользования и застройки, проект о внесении изменений в правила землепользования и застройки.

6. В целях доведения до населения информации о содержании проекта правил землепользования и застройки, проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки Комиссия организывает выставки, экспозиции демонстрационных материалов проекта правил землепользования и застройки, проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки, выступления представителей органов местного самоуправления Городского округа Подольск, разработчиков проекта правил землепользования и застройки, проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки на собраниях жителей, в печатных средствах массовой информации, по радио и телевидению.

Статья 15. Особенности проведения публичных слушаний по проектам планировки территорий, проектам межевания территорий

1. Решение о назначении публичных слушаний по проектам планировки территорий, проектам межевания территорий принимается не позднее чем через пять календарных дней после получения проекта планировки территории и(или) проекта межевания территории с приложением заключений и согласований, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Московской области.

2. Срок проведения публичных слушаний со дня оповещения жителей о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний для проектов планировки территории и(или) проектов межевания территории, предусматривающие размещение исключительно нежилых объектов составляет не более 45 календарных дней и не менее 31 календарного дня, для проектов планировки территории и(или) проектов межевания территории, предусматривающих размещение жилых объектов, составляет не более 60 календарных дней и не менее 31 календарного дня.

3. Уполномоченный орган обеспечивает опубликование информационного сообщения о проведении публичных слушаний, в порядке, определенном статьей 3 настоящего Положения. Вместе с указанным информационным сообщением опубликованию подлежат материалы проекта планировки территории и(или) проекта межевания территории.

4. В целях доведения до населения информации о содержании проекта планировки и(или) проекта межевания, уполномоченный орган организывает выставки, экспозиции демонстрационных материалов проекта планировки территории и(или) проекта межевания территории, выступления представителей органов местного самоуправления муниципального образования, разработчиков проекта планировки территории и(или) проекта межевания территории в печатных средствах массовой информации, по радио и телевидению.

Статья 16. Особенности проведения публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных в установленном порядке правил землепользования и застройки.

1. Решение о проведении публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных в установленном порядке правил землепользования и застройки принимается не позднее чем через пять календарных дней после получения обращения заинтересованного лица.

2. Сроки проведения публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных в установленном порядке правил землепользования и застройки не могут превышать одного месяца.

3. Комиссия направляет извещения (сообщения) о проведении публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования, предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных в установленном порядке правил землепользования и застройки правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, планируется изменение одного вида разрешенного использования на другой вид разрешенного использования, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, планируется изменение одного вида разрешенного использования на другой вид разрешенного использования, и правообладателям помещений,

являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение, планируется изменение одного вида разрешенного использования объекта капитального строительства на другой вид такого использования. Указанные извещения (сообщения) направляются не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования.

Приложение № 1 к Положению о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности

УТВЕРЖДАЮ	
Председатель публичных слушаний	

(Ф.И.О., подпись, дата)	
Протокол Публичных слушаний № _____ от _____	
По проекту _____ (наименование проекта)	
1.	Общие сведения о проекте, представленном на публичные слушания:

2.	Заявитель _____
3.	О р г а н и з а ц и я разработчик _____
(наименование, юридический адрес, телефон, адрес электронной почты)	
4.	Сроки проведения публичных слушаний

5.	Формы оповещения о проведении публичных слушаний (название, номер, дата печатных изданий и др. формы)

6.	Сведения о проведении экспозиции по материалам (где и когда проведена, количество предложений и замечаний)
7.	Сведения о проведении открытого собрания участников публичных слушаний (где и когда проведено, состав и количество участников, количество предложений и замечаний)

Предложения и замечания участников публичных слушаний	Количество	Выводы

8.	_____
Подпись: секретарь публичных слушаний	

Приложение № 2 к Положению о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности

УТВЕРЖДАЮ	

(должность, Ф.И.О., подпись, дата)	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ _____	
(наименование проекта)	
1.	Общие сведения о проекте, представленном на публичные слушания:

2.	Заявитель _____
3.	О р г а н и з а ц и я разработчик _____
(наименование, юридический адрес, телефон, адрес электронной почты)	
4.	Сроки проведения публичных слушаний

5.	Формы оповещения о проведении публичных слушаний (название, номер, дата печатных изданий и др. формы)

6.	Сведения о проведении экспозиции по материалам (где и когда проведена, количество предложений и замечаний)
7.	Сведения о проведении открытого заседания участников публичных слушаний (где и когда проведено, состав и количество участников, количество предложений и замечаний)

Выводы	Предложения и замечания участников публичных слушаний
Ко л и ч е с т в о	
8.	Сведения о протоколе публичных слушаний (когда подписан)

9.	Выводы и рекомендации по проведению публичных слушаний по проекту:

Подписи членов уполномоченного органа, комиссии	

Приложение № 2 к решению Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области от 24.08.2017г. № 37/15

Порядок предоставления предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на публичных слушаниях в сфере градостроительной деятельности

Термины и определения

Термины и определения, используемые в настоящем Порядке рассмотрения предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на публичных слушаниях в сфере градостроительной деятельности (далее – Порядок), указаны в Приложении 1 к Порядку.

1. Общие положения

1.1. Порядок регламентирует процедуры рассмотрения предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на публичных слушаниях (далее – рассмотрение предложений и замечаний), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за исполнением Порядка органами местного самоуправления муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», рассматривающими предложения и замечания (далее – уполномоченные органы), должностных лиц уполномоченных органов.

1.2. Представление предложений и замечаний возможно в отношении публичных слушаний в области градостроительной деятельности.

1.3. Обязательному рассмотрению на публичных слушаниях подлежат:

1) проект генерального плана муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», проекты о внесении изменений в генеральный план муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» (далее – Городской округ Подольск);

2) проекты правил землепользования и застройки Городского округа Подольск, проекты о внесении изменений в правила землепользования и застройки Городского округа Подольск;

3) проекты планировки территорий и(или) проекты межевания территорий;

4) вопросы предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства;

5) вопросы предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

6) вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных в установленном порядке правил землепользования и застройки в случаях, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 4 Федерального закона от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации».

1.4. Публичные слушания по вопросам, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка, не проводятся:

1) по проектам о внесении изменений в генеральный план Городского округа Подольск в случае, если внесение изменений в генеральный план предусматривает изменение границ населенных пунктов в целях жилищного строительства или определение зон рекреационного назначения.

2) по проекту планировки территории и (или) проекту межевания территории, если они подготовлены в отношении:

2.1) территории, в границах которой в соответствии с правилами землепользования и застройки предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории;

2.2) территории в границах земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для ведения дачного хозяйства иному юридическому лицу;

2.3) территории для размещения линейных объектов в границах земель лесного фонда.

3) по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства в случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования;

4) по вопросу изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных в установленном порядке правил землепользования и застройки в случае:

4.1) изменения одного вида разрешенного использования земельного участка на другой вид разрешенного использования земельного участка, соответствующий виду разрешенного использования расположенного на нём объекта капитального строительства, в случае, если один вид разрешенного использования данного объекта капитального строительства был изменен на другой вид такого использования до введения Градостроительного кодекса Российской Федерации в соответствии с законодательством, действовавшим на момент изменения вида разрешенного использования объекта капитального строительства, при условии, что такой вид разрешенного использования земельного участка не противоречит его целевому назначению;

4.2) изменения одного вида разрешенного использования земельного участка на другой вид разрешенного использования земельного участка, предусматривающий жилищное строительство, при условии, что такой вид разрешенного использования земельного участка не противоречит его целевому назначению;

5) для документации по планировке территории, подлежащей комплексному развитию по инициативе правообладателей;

6) при внесении изменений в правила землепользования и застройки на основании запроса уполномоченного федерального органа исполнительной власти, уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного органа местного самоуправления муниципального района в случае, если правилами землепользования и застройки не обеспечена в соответствии с частью 3.1 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации возможность размещения на территориях городского округа предусмотренных документами территориального планирования объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения (за исключением линейных объектов), в целях обеспечения размещения указанных объектов;

7) подготовки проекта межевания территории, расположенной в границах элемента или элементов планировочной структуры, утвержденных проектом планировки территории, в виде отдельного документа, за исключением случая подготовки проекта межевания территории для установления, изменения, отмены красных линий в связи с образованием и (или) изменением земельного участка, расположенного в границах территории, в отношении которой не предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, при условии, что такие установление, изменение красных линий влекут за собой изменение границ территории общего пользования.

2. Лица, имеющие право на предоставление предложений и замечаний

2.1. Лицами, имеющими право на предоставление предложений и замечаний, являются (далее – Заявитель):

2.1.1. Физические лица:

2.1.1.1. являющиеся правообладателями земельных участков и (или) объектов капитального строительства, расположенных в границах территории применительно к которой рассматривается проект (вопрос) на публичных слушаниях;

2.1.1.2. зарегистрированные на территории Городского округа Подольск, применительно к которой рассматривается вопрос на публичных слушаниях;

2.1.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся правообладателями земельных участков и (или) объектов капитального строительства, расположенных в границах территории, применительно к которой рассматривается вопрос на публичных слушаниях.

2.2. Интересы лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, могут представлять иные лица, действующие в интересах Заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия, либо в соответствии с законодательством (законные представители) (далее – Представитель заявителя).

Органы местного самоуправления Городского округа Подольск не являются Заявителями (представителями Заявителя) на предоставление предложений и замечаний.

3. Требования к порядку информирования о порядке рассмотрения предложений и замечаний

1.1. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет уполномоченных органов, и организаций, участвующих в рассмотрении и информировании о порядке рассмотрения предложений и замечаний приведены в Приложении № 2 к настоящему Порядку.

1.2. Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам рассмотрения предложений и замечаний, сведений о ходе рассмотрения предложений и замечаний, порядке, форме и месте размещения информации о порядке рассмотрения предложений и замечаний приведены в Приложении № 3 к настоящему Порядку.

3. Наименование Порядка

4.1. Порядок «Предоставления предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на публичных слушаниях в сфере градостроительной деятельности».

5. Органы и организации, участвующие в рассмотрении предложений и замечаний

1.1. Ответственным за рассмотрение предложений и замечаний по проектам и вопросам, указанным в подпунктах 1, 3, 6 пункта 1.3 настоящего Порядка, является Администрация Городского округа Подольск (далее – Уполномоченный орган).

Ответственным за рассмотрение предложений и замечаний по проектам и вопросам, указанным в подпунктах 2, 4, 5 пункта 1.3 настоящего Порядка, является Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки (далее – Комиссия), состав и порядок деятельности Комиссии утверждается Главой Городского округа Подольск.

Требования к составу и порядку деятельности Комиссии устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Городского округа Подольск.

1.2. Центральный исполнительный орган государственной власти Московской области, осуществляющий исполнительно-распорядительную деятельность на территории Московской области в сферах совершенствования архитектурно-художественного облика городов, поселений и иных населенных пунктов, архитектуры и отдельных направлений градостроительной деятельности, осуществляет мониторинг поступивших предложений и замечаний в Уполномоченный орган, Комиссию через Портал государственных и муниципальных услуг Московской области, а также государственный контроль за осуществлением Уполномоченным органом, Комиссией государственных полномочий в сфере организации и проведения публичных слушаний.

6. Основания для обращения и результаты рассмотрения предложений и замечаний

6.1. Заявитель (представитель Заявителя) направляет предложения и замечания в Уполномоченный орган, Комиссию посредством:

6.1.1. Подсистемы «Дом Подмосковья» на Портале государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – ДП РПГУ), которая перенаправляет его в автоматическом режиме к интерактивной форме заполнения заявления на РПГУ;

6.1.2. личного обращения;

6.1.3. почтового отправления.

6.2. Способы подачи Заявления о рассмотрении предложений и замечаний приведены в разделе 14 настоящего Порядка.

6.3. Результатом рассмотрения предложений и замечаний является:

6.3.1. Уведомление о включении предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на публичных слушаниях, в протокол публичных слушаний по форме, установленной в Приложении № 4 к настоящему Порядку, подписанное и заверенное усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, Комиссии. Перечень уполномоченных на подписание должностных лиц устанавливается приказом (распоряжением) руководителя Уполномоченного органа.

6.3.2. Уведомление об отказе включения предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на публичных слушаниях в протокол публичных слушаний по форме, установленной в Приложении № 5 к настоящему Порядку, подписанное и заверенное усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, Комиссии. Перечень уполномоченных на подписание должностных лиц устанавливается приказом (распоряжением) руководителя Уполномоченного органа.

6.4. Результат Рассмотрения предложений и замечаний Уполномоченного органа, Комиссии подписывается уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа, Комиссии и выдается Заявителю (представителю Заявителя) в Уполномоченном органе, в месте нахождения Комиссии, либо направляется Заявителю (представителю Заявителя) почтовым отправлением.

6.5. Результат Рассмотрения предложений и замечаний, поступивших через РПГУ, оформляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, Комиссии и направляется специалистом Уполномоченного органа, Комиссии в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ посредством государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Московской области (далее – ИСОГД), установленной в Уполномоченном органе, в месте нахождения Комиссии.

6.6. Сведения о результате Рассмотрения предложений и замечаний указываются в протоколе публичных слушаний, который размещается на ДП РПГУ.

6.7. Результат рассмотрения предложений и замечаний на бумажном носителе хранится в Уполномоченном органе, месте нахождения Комиссии.

6.8. Факт рассмотрения предложений и замечаний с приложением результата рассмотрения предложений и замечаний фиксируется в ИСОГД.

7. Срок регистрации Заявления на рассмотрение предложений и замечаний

7.1. Заявление, поданное в электронной форме через РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Уполномоченном органе, месте нахождения Комиссии в день его подачи. Заявление, поданное через РПГУ после 16:00 рабочего дня, либо в нерабочий день, регистрируется в Уполномоченном органе, месте нахождения Комиссии на следующий рабочий день.

7.2. Заявление, направленное почтовым направлением, регистрируется в Уполномоченном органе, месте нахождения Комиссии не позднее следующего рабочего дня.

7.3. Заявление, поданное при личном обращении в Уполномоченный орган, Комиссию регистрируется в день подачи.

8. Срок рассмотрения предложений и замечаний

8.1. Срок рассмотрения предложений и замечаний не может превышать 8 календарных дней с даты регистрации заявления в Уполномоченном органе, месте нахождения Комиссии.

1.2. Если последний день срока рассмотрения предложений и замечаний приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

8. Правовые основания рассмотрения предложений и замечаний

9.1. Основным нормативным правовым актом, регулирующим рассмотрение предложений и замечаний, является Градостроительный кодекс Российской Федерации и Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

9.2. Список иных нормативных актов, применяемых при предоставлении Рассмотрения предложений и замечаний приведен в Приложении № 6 к настоящему Порядку.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для рассмотрения предложений и замечаний

10.1. В случае обращения с предложениями и замечаниями непосредственно самого Заявителя, представляются следующие обязательные документы:

10.1.1. В случае обращения Заявителя, указанного в пункте 2.1.1.2 настоящего Порядка:

10.1.1.1. заявление, подписанное непосредственно самим Заявителем, по форме, приведенной в Приложении 7 к настоящему Порядку;

10.1.1.2. документ, удостоверяющий личность Заявителя.

10.1.1.3. документ, подтверждающий место жительства Заявителя.

10.1.2. В случае обращения заявителя, указанного в пункте 2.1.1.1 настоящего Порядка:

10.1.2.1. заявление, подписанное непосредственно самим Заявителем, по форме, приведенной в Приложении 7 к настоящему Порядку;

10.1.2.2. документ, удостоверяющий личность Заявителя;

10.1.2.3. правоустанавливающие (либо правоудостоверяющие) документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства, оформленные до введения в действие Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», сведения о которых не содержатся в Едином государственном реестре недвижимости.

10.1.3. В случае обращения Заявителя, указанного в пункте 2.1.2 настоящего Порядка:

10.1.3.1. заявление, подписанное непосредственно самим Заявителем, по форме, приведенной в Приложении № 7 к настоящему Порядку;

10.1.3.2. документ, удостоверяющий личность лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица;

10.1.3.3. Документы, подтверждающие полномочия лица действовать от имени юридического

лица;

10.1.3.4. Правоустанавливающие (либо правоудостоверяющие) документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства, оформленные до введения в действие Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», сведения о которых не содержатся в Едином государственном реестре недвижимости.

10.2. При обращении с предложениями и замечаниями представителя Заявителя, уполномоченного на подачу документов (без права подписания заявления) и получение результата Рассмотрения предложений и замечаний, представляются следующие обязательные документы:

10.2.1. В случае обращения заявителя, указанного в пункте 2.1.1.2 настоящего Порядка:

10.2.1.1. заявление, подписанное непосредственно самим Заявителем;

10.2.1.2. документ, подтверждающий место жительства Заявителя;

10.2.1.3. документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата Рассмотрения предложений и замечаний;

10.2.1.4. документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата Рассмотрения предложений и замечаний: для представителя юридического лица – доверенность за подписью руководителя юридического лица или иного уполномоченного лица, для представителя физического лица – доверенность, удостоверенная в порядке, установленном законодательством.

10.2.2. В случае обращения заявителя, указанного в пунктах 2.1.1.1, 2.1.2 настоящего

Порядка:

1.1.1.1. заявление, подписанное непосредственно самим Заявителем;

10.2.2.2. документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата Рассмотрения предложений и замечаний;

10.2.2.3. документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, уполномоченного

на подачу документов и получение результата Рассмотрения предложений и замечаний: для представителя юридического лица – доверенность за подписью руководителя юридического лица или иного уполномоченного лица, для представителя физического лица – доверенность, удостоверенная в порядке, установленном законодательством.

10.2.2.4. Правоустанавливающие (либо правоудостоверяющие) документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства, оформленные до введения в действие Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», сведения о которых не содержатся в Едином государственном реестре недвижимости.

10.3. При обращении с предложениями и замечаниями представителя Заявителя, уполномоченного на подписание и подачу документов, а также получение результата Рассмотрения предложений и замечаний, представляются следующие обязательные документы:

10.3.1. В случае обращения заявителя, указанного в пункте 2.1.1.2 настоящего Порядка:

10.3.1.1. заявление, подписанное представителем Заявителя;

10.3.1.2. документ, подтверждающий место жительства Заявителя;

10.3.1.3. документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя;

10.3.1.4. документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя: для представителя юридического лица – доверенность за подписью руководителя юридического лица или иного уполномоченного лица, для представителя физического лица – доверенность, удостоверенная в порядке, установленном законодательством.

10.3.2. В случае обращения заявителя, указанного в пунктах 2.1.1.1, 2.1.2 настоящего

Порядка:

10.3.2.1. заявление, подписанное представителем Заявителя;

10.3.2.2. документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя;

10.3.2.3. документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя: для представителя юридического лица – доверенность за подписью руководителя юридического лица или иного уполномоченного лица, для представителя физического лица – доверенность, удостоверенная в порядке, установленном законодательством.

10.3.2.4. Правоустанавливающие (либо правоудостоверяющие) документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства, оформленные до введения в действие Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», сведения о которых не содержатся в Едином государственном реестре недвижимости.

10.4 Уполномоченный орган, Комиссия не вправе требовать от Заявителя предоставления дополнительных документов, кроме указанных в подпунктах 10.1–10.3 настоящего Порядка.

10.5. При направлении документов почтовым отправлением, документы, указанные в пунктах 10.1.1.2, 10.1.1.3, 10.1.2.2, 10.1.2.3, 10.1.3.2, 10.1.3.3, 10.1.2.4, 10.2.1.2, 10.2.1.3, 10.2.1.4, 10.2.2.2, 10.2.2.3, 10.2.2.4, 10.3.1.2, 10.3.1.3, 10.3.1.4, 10.3.2.2, 10.3.2.3, 10.3.2.4 настоящего Порядка, представляются в форме нотариально удостоверенных копий (в случае, если не представляются оригиналы).

10.6. Правоустанавливающие (либо правоудостоверяющие) документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства, сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре недвижимости, запрашиваются уполномоченным органом, Комиссией в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в регистрации документов, необходимых для рассмотрения предложений и замечаний

11.1. Основаниями для отказа в регистрации заявления на рассмотрение предложений и замечаний являются:

11.1.1. некорректное заполнение обязательных полей в заявлении, формируемом с использованием специальной интерактивной формы на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Порядком);

11.1.2. представление некачественных электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;

11.1.3. предоставление заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием простой электронной подписи, не принадлежащей Заявителю (представителю Заявителя);

11.1.4. обращение за действиями, выполнение которых не предусматривается настоящим

Порядком;

11.1.5. представление документов, содержащих незаверенные исправления, подчистки, помарки;

11.1.6. представление документов, текст которых не поддается прочтению;

11.1.7. представление неполного комплекта документов, предусмотренного п. 10.1– 10.3 настоящего Порядка.

11.1.8. документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Рассмотрения предложений и замечаний.

11.1.9. представление электронных копий (электронных образов) документов, необходимых для рассмотрения предложений и замечаний, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации и настоящим Порядком.

11.2. Решение об отказе в регистрации документов, необходимых для рассмотрения предложений и замечаний, оформляется по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Порядку и выдается Заявителю (представителю Заявителя) в Уполномоченном органе, месте нахождения Комиссии либо направляется почтовым отправлением.

11.3. В случае обращения Заявителя (представителя Заявителя) через РПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для рассмотрения предложений и замечаний, оформляется по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Порядку в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, комиссии и направляется в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении предложений и замечаний

12.1. Основаниями для отказа в рассмотрении предложений и замечаний являются:

12.1.1. наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах.

12.1.2. несоответствие категории Заявителя Заявителю кругу лиц, указанных в разделе 2 настоящего

Порядка.

12.1.3. заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя, в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

12.1.4. Предложения и замечания поступили в Уполномоченный орган, Комиссию не позднее чем за 8 календарных дней до окончания публичных слушаний.

12.1.5. Предложения и замечания не соответствуют предмету публичных слушаний.

12.2. Уведомление об отказе включения предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на публичных слушаниях в протокол публичных слушаний, оформляется по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку и выдается Заявителю (представителю Заявителя) в Уполномоченном органе, месте нахождения Комиссии либо направляется почтовым отправлением.

12.3. В случае обращения Заявителя (представителя Заявителя) через РПГУ Уведомление об отказе включения предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на публичных слушаниях в протокол публичных слушаний, оформляется по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку в

виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, Комиссии и направляется в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ.

13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за рассмотрение предложений и замечаний

13.1. Рассмотрение предложений и замечаний предоставляется бесплатно.

14. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для Рассмотрения предложений и замечаний

14.1. Обращение Заявителя (представителя Заявителя) посредством РПГУ.

14.1.1. Для рассмотрения предложений и замечаний Заявитель (представитель Заявителя, уполномоченный на подписание Заявления) авторизуется в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), затем использует ДП РПГУ, которая перенаправляет его в автоматическом режиме к интерактивной форме заполнения заявления на РПГУ, заполняет Заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде. Заполненное Заявление отправляет вместе с прикрепленными электронными образами документов, указанными в пункте 10 настоящего Порядка. При авторизации в ЕСИА Заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления).

14.1.2. В случае обращения представителя Заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления, прикрепляется электронный образ Заявления, подписанного Заявителем.

14.1.3. Отправленное Заявление и документы поступают в ИСОГД.

14.2. Обращение Заявителя (представителя Заявителя) в Уполномоченный орган, Комиссию. Адрес и график работы Уполномоченного органа, Комиссии указаны в Приложении № 2 к настоящему Порядку.

14.3. Обращение Заявителя (представителя Заявителя) посредством почтового отправления. Почтовый адрес, по которому Заявитель (представитель Заявителя) может направить предложения и замечания, указан в Приложении № 2 к настоящему Порядку.

15. Способы получения Заявителем результатов рассмотрения предложений и замечаний

15.1. Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о ходе рассмотрения и результате рассмотрения предложений и замечаний следующими способами:

15.1.1. через личный кабинет на РПГУ;

15.1.2. посредством сервиса РПГУ «Узнать статус заявления»;

15.1.3. по электронной почте.

15.1.4. Кроме того, Заявитель (представитель Заявителя) может самостоятельно получить информацию о готовности результата рассмотрения предложений и замечаний по телефону 8 (4967) 55-57-39.

15.2. Результат рассмотрения предложений и замечаний может быть получен следующими способами:

15.2.1. Через личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа.

15.2.2. В Уполномоченном органе, месте нахождения Комиссии на бумажном носителе.

Дата и время получения Результата рассмотрения предложений и замечаний сообщаются Заявителю (представителю Заявителя) при приеме от него документов.

15.2.4. Почтовым отправление на бумажном носителе.

15.3. Сведения о результате Рассмотрения предложений и замечаний указываются в протоколе публичных слушаний, который размещается на ДП РПГУ. Заключение о результатах публичных слушаний, в котором указывается количество поступивших предложений и замечаний по проекту (вопросу), рассмотренному на публичных слушаниях, подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в сети Интернет.

16. Требования к помещениям, в которых принимаются предложения и замечания, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке рассмотрения предложений и замечаний

16.1. Помещения, в которых принимаются предложения и замечания, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

16.2. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая лиц, использующих кресла-коляски.

16.3. Иные требования к помещениям, в которых принимаются предложения и замечания, приведены в Приложениях 9, 10 к настоящему Порядку.

17. Рассмотрение предложений и замечаний в электронной форме

17.1. В электронной форме документы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, подаются посредством РПГУ.

17.2. При подаче документов, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, прилагаются к электронной форме Заявления в виде отдельных файлов. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файла должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе.

17.3. Все оригиналы документов должны быть отсканированы в одном из распространенных графических форматов файлов в цветном режиме (разрешение сканирования – не менее 200 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

17.4. Заявитель (представитель Заявителя) имеет возможность отслеживать ход обработки документов в личном кабинете, по электронной почте, указанной в заявлении или с помощью сервиса РПГУ «Узнать статус Заявления».

18. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими и специалистами Уполномоченного органа, Комиссии положений Порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к рассмотрению предложений и замечаний, а также принятием ими решений

18.1. Контроль за соблюдением должностными лицами Уполномоченного органа, Комиссии настоящего Порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к рассмотрению предложений и замечаний, осуществляется в форме:

18.1.1. текущего контроля за соблюдением полноты и качества рассмотрения предложений и замечаний (далее - Текущий контроль);

18.1.2. контроля за соблюдением порядка рассмотрения предложений и замечаний.

18.2. Текущий контроль осуществляет руководитель Уполномоченного органа, и уполномоченные им должностные лица.

Текущий контроль в Комиссии осуществляет лицо, установленное муниципальным правовым актом Администрации Городского округа Подольск, регулирующим деятельность Комиссии, и уполномоченные им должностные лица.

18.3. Текущий контроль осуществляется в порядке, установленном Уполномоченным органом, Комиссией с учетом требований настоящего Порядка.

19. Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля полноты и качества рассмотрения предложений и замечаний и Контроля за соблюдением порядка рассмотрения предложений и замечаний

19.1. Текущий контроль осуществляется в форме проверки решений и действий, участвующих в Рассмотрении предложений и замечаний должностных лиц, муниципальных служащих Уполномоченного органа, Комиссии, а также в форме внутренних проверок в Уполномоченном органе, Комиссии по Заявлениям, обращениям и жалобам граждан, их объединений и организаций на решения, а также действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Уполномоченного органа, Комиссии, участвующих в рассмотрении предложений и замечаний.

19.2. Порядок осуществления Текущего контроля в Уполномоченном органе, Комиссии устанавливается руководителем Уполномоченного органа, лицом, установленным муниципальным правовым актом Администрации Городского округа Подольск, регулирующим деятельность Комиссии.

19.3. Должностными лицами Уполномоченного органа, Комиссии, ответственными за соблюдение порядка рассмотрения предложений и замечаний, являются руководители структурных подразделений в Уполномоченном органе, участвующих в рассмотрении предложений и замечаний, лица, установленные муниципальным правовым актом Администрации Городского округа Подольск, регулирующим деятельность Комиссии.

20. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Уполномоченного органа, Комиссии за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе рассмотрения предложений и замечаний

20.1. Должностные лица, муниципальные служащие и специалисты Уполномоченного органа, Комиссии, ответственные за рассмотрение предложений и замечаний, и участвующие в Рассмотрении предложений и замечаний несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе рассмотрения предложений и замечаний решения и действия (бездействие) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

20.2. Неполное или некачественное рассмотрение предложений и замечаний, выявленное в процессе Текущего контроля, влечёт применение дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20.3. Должностным лицом Уполномоченного органа, Комиссии, ответственным за соблюдение порядка рассмотрения предложений и замечаний, является руководитель структурного подразделения Уполномоченного органа, непосредственно рассматривающего предложения и замечания, лицо, установленное муниципальным правовым актом Администрации Городского округа Подольск, регулирующим деятельность Комиссии.

21. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за Рассмотрением предложений и замечаний, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

21.1. Требованиями к порядку и формам Текущего контроля за предоставлением Рассмотрения предложений и замечаний являются:

21.1.1. независимость;

21.1.2. тщательность.

21.2. Независимость Текущего контроля заключается в том, что должностное лицо, уполномоченное на его осуществление, не зависит от должностного лица, муниципального служащего, специалиста Уполномоченного органа, Комиссии, участвующего в Рассмотрении предложений и замечаний, 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.

21.3. Должностные лица, осуществляющие Текущий контроль за Рассмотрением предложений и замечаний, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при Рассмотрении предложений и замечаний.

21.4. Тщательность осуществления Текущего контроля за Рассмотрением предложений и замечаний состоит в своевременном и точном исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

21.5. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за Рассмотрением предложений и замечаний имеют право направлять в Уполномоченный орган, Комиссию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка рассмотрения предложений и замечаний.

21.6. Контроль за рассмотрением предложений и замечаний, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Уполномоченного органа, Комиссии при рассмотрении предложений и замечаний, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке рассмотрения предложений и замечаний.

21.7. Заявители (представители Заявителей) могут контролировать рассмотрение предложений и замечаний путем получения информации о ходе рассмотрения предложений и замечаний, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий) по телефону, путем письменного обращения, в том числе по электронной почте и через РПГУ.

Приложение № 1 к Порядку предоставления предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на публичных слушаниях в сфере градостроительной деятельности

Термины и определения

В Порядке используются следующие термины и определения:

Порядок	–	Порядок рассмотрения предложений и замечаний «Включение предложений и замечаний в протокол публичных слушаний»;
Генеральный план Городского округа Подольск	–	Документ территориального планирования муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»;
Рассмотрение предложений и замечаний	–	Рассмотрение предложений и замечаний «Включение предложений и замечаний в протокол публичных слушаний в сфере градостроительной деятельности»;
ЕСИА	–	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»; Документы, поданные с помощью ЕСИА считаются подписанными простой электронной подписью;
Заявитель	–	лицо, обращающееся с Заявлением о Рассмотрении предложений и замечаний;
Заявитель, зарегистрирован-ный в ЕСИА	–	лицо, обращающееся с Заявлением о Рассмотрении предложений и замечаний, имеющее учетную запись в ЕСИА, прошедшую проверку, а личность пользователя подтверждена надлежащим образом (в любом из центров обслуживания Российской Федерации или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг);
Заявитель, незарегистриро-ванный в ЕСИА	–	лицо, обращающееся с Заявлением о Рассмотрении предложений и замечаний, не имеющее учетную запись в ЕСИА, либо зарегистрированный в ЕСИА без прохождения проверки, и подтверждения личности пользователя надлежащим образом.
Заявление	–	запрос о Рассмотрении предложений и замечаний, представленный любым предусмотренным Порядком способом;
ИС	–	информационная система;
Личный кабинет	–	сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки Заявлений, поданных посредством РПГУ;
ИСОГД	–	государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Московской области;
Уполномоченный орган	–	Администрация Городского округа Подольск, рассматривающая предложения и замечания Московской области;
Простая электронная подпись	–	электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом;
Публичные слушания	–	Мероприятия, проводимые с целью выявления мнения жителей и иных заинтересованных лиц, являющихся правообладателями объектов недвижимости, по отдельному вопросу градостроительной деятельности.
РПГУ	–	государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу http://uslugi.mosreg.ru ;
Сеть Интернет	–	информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
Сервис РПГУ «Узнать статус Заявления»	–	сервис РПГУ, позволяющий получить актуальную информацию о текущем статусе (этапе) ранее поданного Заявления;
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 документ	–	Документ, информация которого предоставлена в электронной форме и подписана усиленной квалифицированной электронной подписью; Документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования с сохранением его реквизитов;

Приложение № 2 к Порядку предоставления предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на публичных слушаниях в сфере градостроительной деятельности

1. Уполномоченный орган, Комиссия

Место нахождения: 142100, Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4, кабинет 311

Почтовый адрес: 142100, Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4

Контактный телефон: 8 (4967) 55 57 39

Официальный сайт в сети Интернет: <http://подольск-администрация.рф/>

Адрес электронной почты: komitet_po_stroit_i_arhitekt@adm.podolsk.ru

График работы Уполномоченного органа, Комиссии: с 9.00 – 18.00 часов в рабочие дни, перерыв с 13.00-14.00 часов.

График приема граждан приведен на сайте Уполномоченного органа, Комиссии: <http://www.komstroj-podolsk.ru/>

Информирование Заявителей (представителей Заявителей) о порядке оказания Рассмотрения предложений и замечаний осуществляется также по телефону: 8 (4967) 55 57 39.

Приложение № 3 к Порядку предоставления предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на публичных слушаниях в сфере градостроительной деятельности

Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам рассмотрения предложений и замечаний, сведений о ходе рассмотрения предложений и замечаний, порядке, форме и месте размещения информации о порядке рассмотрения предложений и замечаний

1. Информация о предоставлении Рассмотрения предложений и замечаний размещается в электронном виде:

1) на официальном сайте Уполномоченного органа, Комиссии - <http://www.komstroj-podolsk.ru/>;

2) на порталах uslugi.mosreg.ru/doma/, uslugi.mosreg.ru, gosuslugi.ru;

3) в печатном средстве массовой информации «Вестник муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», газете «Подольский рабочий».

2. Размещенная в электронном виде информация о Рассмотрении предложений и замечаний должна включать в себя:

1) наименование, почтовые адреса, справочные номера телефонов, адреса электронной почты, адреса сайтов Уполномоченного органа, Комиссии;

2) график работы Уполномоченного органа, Комиссии;

3) требования к заявлению и прилагаемым к нему документам (включая их перечень);

4) выдержки из правовых актов, в части касающейся Рассмотрения предложений и замечаний;

5) текст настоящего Порядка с приложениями;

6) краткое описание порядка рассмотрения предложений и замечаний;

7) образцы оформления документов, необходимых для получения Рассмотрения предложений и замечаний, и требования к ним;

8) перечень типовых, наиболее актуальных вопросов, относящихся к Порядку, и ответы на них.

3. Консультирование по вопросам рассмотрения предложений и замечаний специалистами Уполномоченного органа, комиссии осуществляется бесплатно.

4. Информирование Заявителей о порядке рассмотрения предложений и замечаний осуществляется также по телефону 8 (4967) 55 57 39.

5. Информация о Рассмотрении предложений и замечаний размещается в помещениях Уполномоченного органа, месте нахождения Комиссии, предназначенных для приема Заявителей.

Приложение № 4 к Порядку предоставления предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на публичных слушаниях в сфере градостроительной деятельности

Форма уведомления о включении предложений и замечаний в протокол публичных слушаний

_____ (ФИО/ Полное наименование организации и организационно-правовой формы)

Уважаемый (-ая) _____!

Органом местного самоуправления рассмотрено Ваше обращение от _____ № _____ по вопросу, рассматриваемому на публичных слушаниях: (указывается вопрос, рассматриваемый на публичных слушаниях) и принято решение о включении Ваших предложений и замечаний в протокол публичных слушаний.

С уважением,

Шевелев С.В. - главный эксперт Территориального отдела «Лаговский»

Представитель Государственного Казенного учреждения ГКУ «Мособллес»- по согласованию

Представитель территориального отдела №35 Государственного административно-технического надзора Московской области- по согласованию

Представитель ОГИБДД МУ МВД России в Городском округе Подольск - по согласованию

**Приложение № 2
к постановлению Администрации
Городского округа Подольск
от 09.08.2017 № 1158-П**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОДОЛЬСК**

1. Общие положения

1.1.Межведомственная комиссия по благоустройству территории Городского округа Подольск (далее - комиссия) создается в целях контроля за состоянием и повышением уровня благоустройства, профилактики и предупреждения административных правонарушений в сфере благоустройства и санитарного содержания территории Городского округа Подольск.

1.2.Комиссия является постоянно действующей.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Московской области, Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», нормативными правовыми актами Городского округа Подольск в сфере благоустройства и настоящим Положением.

1.4. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации Городского округа Подольск.

1.5. Основной целью деятельности комиссии является рассмотрение вопросов, связанных с благоустройством и содержанием территории и объектов благоустройства Городского округа Подольск.

1.6. Основными задачами комиссии является создание условий для повышения уровня благоустройства территории Городского округа Подольск, предупреждение и профилактика административных правонарушений в сфере благоустройства и санитарного содержания территории Городского округа Подольск.

1.7. Для достижения поставленной цели и в соответствии с задачами комиссия осуществляет следующие функции:

- организывает и проводит ежемесячные выезды по проверке состояния объектов благоустройства, поддержания чистоты и порядка на территории Городского округа Подольск, улучшения санитарного состояния территории Городского округа Подольск.
- по результатам выездов проводит планирование мероприятий по благоустройству и санитарному содержанию территории Городского округа Подольск.
- информирует население через средства массовой информации о выявленных нарушениях и принятых мерах по их устранению, о планах дальнейшего развития благоустройства Городского округа Подольск.

2. Организация работы комиссии

2.1. Выездные комиссионные обследования состояния благоустройства и поддержания чистоты и порядка на территории Городского округа Подольск проводятся не реже одного раза в месяц. По результатам выездного комиссионного обследования составляется акт осмотра территории (подписывается присутствующими членами комиссии).

2.2. Заседания комиссии проводятся по результатам выездных комиссионных обследований и согласно планированию мероприятий по благоустройству территорий Городского округа Подольск. О дате и времени проведения выездных комиссионных обследований и заседаний члены комиссии должны быть проинформированы не позднее, чем за 3 дня до даты их проведения.

2.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

2.4. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии.

2.5. На заседание комиссии могут быть приглашены руководители (или их представители) предприятий и организаций различных форм собственности и физические лица по вопросам систематических нарушений в области благоустройства и санитарного содержания подведомственных территорий.

2.6. Заседания комиссии проводит председатель комиссии или при его отсутствии заместитель председателя комиссии. Принятые комиссией решения являются обязательными для исполнения всеми юридическими и физическими лицами на территории Городского округа Подольск и оформляются в форме протоколов. Протокол заседания подписывается председателем комиссии.

2.7. Принятые решения по результатам выездных комиссионных обследований могут быть опубликованы в средствах массовой информации и размещены на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в сети Интернет.

2.8. Комиссия вправе запрашивать у предприятий и организаций всех форм собственности и физических лиц информацию по вопросам, относящимся к сфере деятельности комиссии, а также приглашать (в случае необходимости) на заседания граждан и юридические лица, интересы которых могут быть затронуты при рассмотрении вопросов благоустройства территории Городского округа Подольск.

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
10.08.2017 № 1163-П
Городской округ Подольск, Московская область**

**Об утверждении Прейскуранта
платных образовательных услуг,
оказываемых МОУ СОШ № 12**

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 общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» (далее – МОУ СОШ № 12) Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МОУ СОШ № 12 (прилагается).

2. Постановление Главы Городского округа Подольск от 07.11.2016 № 2438-П «Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МОУ СОШ № 12» считать утратившим силу с 01.09.2017.

3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск **Н.И. Пестов**

**УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Городского округа Подольск
от 10.08.2017 № 1163-П**

**Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых
МОУ СОШ № 12**

№ п/п	Форма предоставления услуги	Наименование услуги	Единица платной услуги	Цена за занятие на 1 чел. (руб.)	Количество занятий в месяц	Оплата в месяц на 1 чел. (руб.)
1.	Адаптация детей к условиям школьной жизни	«Школа будущего первоклассника»	Занятие (30 мин.)	65,00	16	1 040,00
2.	Кружок	«Занимательная математика»	Занятие (45 мин.)	120,00	4	480,00
3.	Кружок	«Занимательная грамматика»	Занятие (45 мин.)	120,00	4	480,00
4.	Кружок	«Развитие познавательных способностей»	Занятие (45 мин.)	120,00	4	480,00
5.	Кружок	«Коммуникативный английский язык»	Занятие (45 мин.)	120,00	4	480,00
6.	Курс	«Избранные вопросы иностранного языка»	Занятие (45 мин.)	120,00	4	480,00
7.	Курс	«Избранные вопросы математики»	Занятие (45 мин.)	120,00	4	480,00
8.	Курс	«Избранные вопросы химии»	Занятие (45 мин.)	120,00	4	480,00
9.	Курс	«Избранные вопросы истории»	Занятие (45 мин.)	120,00	4	480,00

10.	Курс	«Избранные вопросы информатики»	Занятие (45 мин.)	120,00	4	480,00
11.	Курс	«Избранные вопросы биологии»	Занятие (45 мин.)	1. 120,00	4	480,00
12.	Курс	«Избранные вопросы географии»	Занятие (45 мин.)	2. 120,00	4	480,00
13.	Курс	«Избранные вопросы русского языка»	Занятие (45 мин.)	3. 120,00	4	480,00
14.	Курс	«Избранные вопросы обществознания»	Занятие (45 мин.)	4. 120,00	4	480,00
15.	Кружок	«Мир искусства»	Занятие (45 мин.)	5. 120,00	4	480,00

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**10.08.2017 № 1168-П
Городской округ Подольск, Московская область**

О проведении специализированной ярмарки «Товары Крыма» в период с 11 по 13 августа 2017 года по адресу: Городской округ Подольск, г. Подольск, микрорайон Климовск, ул. Ленина, у д. 20 (у МБУ ДК «Машиностроитель»)

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Принять к сведению, что в период проведения специализированной ярмарки «Товары Крыма» в период с 11 по 13 августа 2017 года по адресу: Городской округ Подольск, г. Подольск, микрорайон Климовск, ул. Ленина, у д. 20 (у МБУ ДК «Машиностроитель»), ее организатором является Крымская Потребительская Кооперация «КОЛОС» (далее – Организатор).

2. Организатору до начала проведения ярмарки:

- разработать и утвердить план мероприятий по организации специализированной ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них (далее – План мероприятий);
- определить режим работы ярмарки;
- определить порядок организации ярмарки;
- определить порядок предоставления торговых мест;
- опубликовать в средствах массовой информации и разместить на своем сайте в сети Интернет План мероприятий.

3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего 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 Кука А.Ф.

Глава Городского округа Подольск **Н.И. Пестов**

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**10.08.2017 № 1169-П
Городской округ Подольск, Московская область**

**Об утверждении отчета об исполнении бюджета
Городского округа Подольск за 1 полугодие 2017 года**

Руководствуясь статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Городского округа Подольск за 1 полугодие 2017 года согласно приложению.

2. Направить отчет об исполнении бюджета Городского округа Подольск за 1 полугодие 2017 года в Совет депутатов Городского округа Подольск и Контрольно-счетную палату Городского округа Подольск.

3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н. и заместителя Главы Администрации по вопросам социальных коммуникаций и информационной политике Бабакову И.В.

Глава Городского округа Подольск **Н.И. Пестов**

**Приложение к постановлению
Администрации Городского округа Подольск
от 10.08.2017 № 1169-П**

Раздел 1. Исполнение бюджета Городского округа Подольск по доходам

Единица измерения: тыс. руб

Наименование показателя	Код дохода по бюджетной классификации	Утверждено Решением о бюджете на 2017 год	Исполнено за 1 полугодие 2017 года	% исполнения к плану, утвержденному решением о бюджете на 2017 год (гр4/гр3*100)
1	2	3	4	5
ДОХОДЫ		12 931 924,87	5 303 501,59	41,01
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	000 1 01 00000 00 0000 000	2 074 140	945 237,34	45,57
Налог на доходы физических лиц	000 1 01 02000 01 0000 110	2 074 140	945 237,34	45,57
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	000 1 01 02010 01 0000 110	2 030 369	929 858,31	45,8
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	000 1 01 02020 01 0000 110	7 625	2 248,34	29,49

Налог с продаж	182 1 09 06010 02 0000 110		0,24	-
Прочие налоги и сборы (по отмененным местным налогам и сборам)	182 1 09 07000 00 0000 110		1,67	-
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	000 1 11 00000 00 0000 000	1 149 319	298 786,14	26
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1 11 05000 00 0000 120	1 022 484	264 165,31	25,84
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	000 1 11 05010 00 0000 120	943 056	215 635,98	22,87
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	705 1 11 05012 04 0000 120	943 056	215 635,98	22,87
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	000 1 11 05020 00 0000 120	22 428	12 418,66	55,37
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	705 1 11 05024 04 0000 120	22 428	12 418,66	55,37
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	000 1 11 05030 00 0000 120	9 000	4 889,67	54,33
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	705 1 11 05034 04 0000 120	9 000	4 889,67	54,33
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)	000 1 11 05070 00 0000 120	48 000	31 221	65,04
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков)	705 1 11 05074 04 0000 120	48 000	31 221	65,04
Платежи от государственных и муниципальных унитарных предприятий	000 1 11 07000 00 0000 120	8 800	1 661,94	18,89
Доходы от перечисления части прибыли государственных и муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и обязательных платежей	000 1 11 07010 00 0000 120	8 800	1 661,94	18,89
Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных городскими округами	705 1 11 07014 04 0000 120	8 800	1 661,94	18,89
Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1 11 09000 00 0000 120	118 035	32 958,89	27,92
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1 11 09040 00 0000 120	118 035	32 958,89	27,92
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1 11 09044 04 0000 120	118 035	32 958,89	27,92

Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) (средства за наём муниципального жилья)	702 1 11 09044 04 0001 120	42 035	23 751,72	56,5
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) (средства по договору коммерческого найма жилого помещения муниципального жилищного фонда)	701 1 11 09044 04 0002 120	4 000	2 583,06	64,58
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) (средства от проведения аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах муниципальной собственности)	701 1 11 09044 04 0003 120	72 000	6 624,11	9,2
ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	000 1 12 00000 00 0000 000	5 248	4 291,16	81,77
Плата за негативное воздействие на окружающую среду	000 1 12 01000 01 0000 120	5 248	4 291,16	81,77
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	000 1 12 01010 01 0000 120	1 042	498,82	47,87
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух передвижными объектами	000 1 12 01020 01 0000 120	120	6,13	5,11
Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	000 1 12 01030 01 0000 120	2 520	1 323,5	52,52
Плата за размещение отходов производства и потребления	000 1 12 01040 01 0000 120	1 566	2 462,71	157,26
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	000 1 13 00000 00 0000 000	2 400	493,92	20,58
Доходы от оказания платных услуг (работ)	000 1 13 01000 00 0000 130	400	0	-
Плата за оказание услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования	000 1 13 01500 00 0000 130	400	0	-
Плата за оказание услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения, зачисляемая в бюджеты городских округов	742 1 13 01530 04 0000 130	400	0	-
Доходы от компенсации затрат государства	000 1 13 02000 00 0000 130	2 000	493,92	24,7
Прочие доходы от компенсации затрат государства	000 1 13 02990 00 0000 130	2 000	493,92	24,7
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов	701 1 13 02994 04 0000 130	2 000	234,41	24,7
	702 1 13 02994 04 0000 130		0	
	705 1 13 02994 04 0000 130		19,98	
	706 1 13 02994 04 0000 130		0	
	707 1 13 02994 04 0000 130		0	
	710 1 13 02994 04 0000 130		0	
	742 1 13 02994 04 0000 130		13,73	
	745 1 13 02994 04 0000 130		225,8	
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	000 1 14 00000 00 0000 000	362 218	119 643,54	33,03
Доходы от продажи квартир	000 1 14 01000 00 0000 410	5 515	3 367,37	61,06
Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности городских округов	705 1 14 01040 04 0000 410	5 515	3 367,37	61,06
Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1 14 02000 00 0000 410	277 503	41 276,74	14,87
Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	000 1 14 02040 04 0000 410	277 503	41 276,74	14,87

Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу	705 1 14 02042 04 0000 410		27,32	-
Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	705 1 14 02043 04 0000 410	277 503	41 249,42	14,86
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	000 1 14 06000 00 0000 430	79 200	74 999,43	94,7
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	000 1 14 06010 00 0000 430	79 200	74 999,43	94,7
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов	705 1 14 06012 04 0000 430	79 200	74 999,43	94,7
АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПЛАТЕЖИ И СБОРЫ	000 1 15 00000 00 0000 000	100	94,3	94,3
Платежи, взимаемые государственными и муниципальными органами (организациями) за выполнение определенных функций	000 1 15 02000 00 0000 140	100	94,3	94,3
Платежи, взимаемые органами местного самоуправления (организациями) городских округов за выполнение определенных функций	701 1 15 02040 04 0000 140	100	94,3	94,3
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	000 1 16 00000 00 0000 000	38 154	17 467,26	45,78
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах	000 1 16 03000 00 0000 140	582	780,43	134,09
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах, предусмотренные статьями 116, 118, статьей 119.1, пунктами 1 и 2 статьи 120, статьями 125, 126, 128, 129, 129.1, 132, 133, 134, 135, 135.1 Налогового кодекса Российской Федерации	000 1 16 03010 01 0000 140	582	780,03	134,03
Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области налогов и сборов, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	000 1 16 03030 01 0000 140		0,4	-
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт	000 1 16 06000 01 0000 140	930	349,45	37,58
Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции	000 1 16 08000 01 0000 140	2 422	517,23	21,36
Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции	141 1 16 08010 01 0000 140	2 422	158	21,36
	188 1 16 08010 01 0000 140		349,23	
	141 1 16 08020 01 0000 140		10	
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации	000 1 16 18000 00 0000 140		59	-
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение бюджетного законодательства (в части бюджетов городских округов)	746 1 16 18040 04 0000 140		59	-
Денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу	000 1 16 21000 00 0000 140		1 456,48	-
Денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу, зачисляемые в бюджеты городских округов	701 1 16 21040 04 0000 140		1 456,48	-
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о недрах, об особо охраняемых природных территориях, об охране и использовании животного мира, об экологической экспертизе, в области охраны окружающей среды, о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов, земельного законодательства, лесного законодательства, водного законодательства	000 1 16 25000 00 0000 140	6 858	4 122,12	60,11
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о недрах	009 1 16 25010 00 0000 140		300	-

Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства об использовании животного мира	006 1 16 25030 00 0000 140		5	-
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области охраны окружающей среды	048 1 16 25050 01 0000 140	4 705	541	26,25
	141 1 16 25050 01 0000 140		694	
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение земельного законодательства	081 1 16 25060 01 0000 140	1 973	2 200	130,87
	321 1 16 25060 01 0000 140		382,12	
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение водного законодательства, установленное на водных объектах, находящихся в собственности городских округов	000 1 16 25084 04 0000 140	180	0	0
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей	000 1 16 28000 01 0000 140	5 648	1 567,5	27,75
Денежные взыскания (штрафы) за правонарушения в области дорожного движения	000 1 16 30000 01 0000 140	5 218	975,94	5,86
Прочие денежные взыскания (штрафы) за правонарушения в области дорожного движения	188 1 16 30030 01 0000 140	5 218	975,94	5,86
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	000 1 16 33000 00 0000 140	52	0	0
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд городских округов	000 1 16 33040 01 0000 140	52	0	0
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение миграционного законодательства Российской Федерации	000 1 16 40000 01 0000 140	2 796	575,85	20,6
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	000 1 16 43000 01 0000 140	2 796	575,85	20,6
Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов	000 1 16 51000 02 0000 140	60	0	0
Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты городских округов	000 1 16 51020 02 0000 140	60	0	0
Прочие поступления от денежных взъисканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	000 1 16 90000 00 0000 140	13 588	7 063,26	51,98
Прочие поступления от денежных взъисканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	006 1 16 90040 04 0000 140	13 588	100,52	51,98
	701 1 16 90040 04 0000 140		52,71	
	703 1 16 90040 04 0000 140		1 380	
	705 1 16 90040 04 0000 140		253,21	
	081 1 16 90040 04 6000 140		80	
	106 1 16 90040 04 6000 140		10	
	141 1 16 90040 04 6000 140		874,5	
	182 1 16 90040 04 6000 140		15	
	188 1 16 90040 04 6000 140		4 297,32	
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 1 17 00000 00 0000 000	692 904	23 047,14	3,33
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов	000 1 17 01040 04 0000 180		-354,73	-
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов	705 1 17 01040 04 0000 180		-354,73	-
Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов	000 1 17 05040 04 0000 180	692 904	23 401,87	3,38
Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов	701 1 17 05040 04 0000 180		2 794,75	-
Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов (средства от участия в реализации инвестиционных контрактов (договоров) на строительство объектов недвижимости нежилого назначения)	703 1 17 05040 04 0001 180	250	50	20
Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов (средства от участия в реализации инвестиционных контрактов (договоров) на строительство объектов недвижимости жилого назначения)	703 1 17 05040 04 0002 180	232 000	13 500	5,82
Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов (средства от проведения аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории)	703 1 17 05040 04 0003 180	433 650	0	0

Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов (средства от проведения конкур-са на право заключить договор на размещение нестационарных торговых объектов)	701 1 17 05040 04 0004 180	19 000	6 951,22	36,59
Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов (единовременная плата за резервирование места для семейного (родового) захоронения, превышающего размер бесплатно предоставляемого места для родственного захоронения)	701 1 17 05040 04 0005 180	3 600	0	0
Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов (плата за возмещение ущерба окружающей природной среде, причиненного в результате вырубки деревьев)	702 1 17 05040 04 0006 180	4 404	105,9	2,4
ИТОГО налоговых и неналоговых доходов		6 526 160	2 282 638,43	34,98
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000 2 00 00000 00 0000 000	6 405 764,87	3 020 863,16	47,16
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 2 02 00000 00 0000 000	6 405 014,87	3 019 599	47,14
ДОТАЦИИ бюджетам муниципальных образований	000 2 02 01000 00 0000 151	9 534	4 767	50,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	000 2 02 15001 00 0000 151	9 534	4 767	50
Дотации бюджетам городских округов на выравнивание бюджетной обеспеченности	770 2 02 15001 04 0000 151	9 534	4 767	50
СУБСИДИИ бюджетам муниципальных образований из бюджета Московской области	000 2 02 02000 00 0000 151	1 497 626,17	194 531,02	12,99
Субсидии бюжетам на реализацию федеральных целевых программ	000 2 02 20051 00 0000 151	1 231,5	4 562,74	370,5
Субсидии бюджетам городских округов на реализацию федеральных целевых программ (на реализацию подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы)	745 2 02 20051 04 0001 151	1 231,5	4 562,74	370,5
Субсидии бюджетам на реализацию мероприятий по содействию созданию в субъектах Российской Федерации новых мест в общеобразовательных организациях	000 2 02 20077 00 0000 151	259 327,2	158 788,45	61,23
Субсидии бюджетам городских округов на реализацию мероприятий по содействию созданию в субъектах Российской Федерации новых мест в общеобразовательных организациях	703 2 02 20077 04 0001 151	259 327,2	158 788,45	61,23
Субсидии бюджетам на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	000 2 02 20216 04 0000 151	77 348	29 184,2	37,73
Субсидии бюджетам городских округов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	742 2 02 20216 04 0000 151	77 348	29 184,2	37,73
Прочие субсидии	000 2 02 29999 00 0000 151	1 159 719,47	1 995,63	0,17
Прочие субсидии бюджетам городских округов	000 2 02 29999 04 0000 151	1 159 719,47	1 995,63	0,17
Прочие субсидии бюджетам городских округов (на обеспечение подвоза обучающихся в муниципальных общеобразова-тельных организациях в Москов-ской области, расположенных в сельских населенных пунктах)	706 2 02 29999 04 0001 151	1 952	390,36	20
Прочие субсидии бюджетам городских округов (на государственную поддержку частных дошкольных образовательных организаций в Московской области с целью возмещения расходов на присмотр и уход, содержание имущества и арендную плату за использование помещений)	706 2 02 29999 04 0002 151	10 925	1 507,21	13,8
Прочие субсидии бюджетам городских округов (на мероприятия по организации отдыха детей в каникулярное время в соответствии с государственной программой Московской области «Социальная защита населения Московской области» на 2017-2021 годы)	745 2 02 29999 04 0003 151	16 357	0	0
Прочие субсидии бюджетам городских округов (на капиталь-ные вложения в объекты общего образования в соответствии с государственной программой Московской области «Образова-ние Подмосковья» на 2017-2025 годы)	703 2 02 29999 04 0005 151	428 637	0	0
Прочие субсидии бюджетам городских округов (на капитальные вложения в общеобразовательные организации в целях ликвидации второй смены в соответствии с государственной программой Московской области «Образование Подмосковья» на 2017-2025 годы)	703 2 02 29999 04 0006 151	229 747	0	0

Прочие субсидии бюджетам городских округов (на капитальные вложения в общеобразовательные организации в целях обеспечения однодневного режима обучения в соответствии с государственной программой Московской области «Образование Подмосковья» на 2017-2025 годы)	703 2 02 29999 04 0007 151	168 836,97	0	0
Прочие субсидии бюджетам городских округов (на реализацию подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Московской области «Жилище» на 2017-2027 годы)	745 2 02 29999 04 0008 151	3 429,4	98,06	2,86
Прочие субсидии бюджетам городских округов (на закупку оборудования для дошкольных образовательных организаций муниципальных образований Московской области – победителей областного конкурса на присвоение статуса Региональной инновационной площадки Московской области в соответствии с государственной программой Московской области «Образование Подмосковья» на 2017-2025 годы)	706 2 02 29999 04 0009 151	1 000	0	0
Прочие субсидии бюджетам городских округов (на проведение технического обследования и капитального ремонта в муниципальных дошкольных образовательных организациях Московской области в соответствии с государственной программой Московской области «Образование Подмосковья» на 2017-2025 годы)	706 2 02 29999 04 0010 151	132	0	0
Прочие субсидии бюджетам городских округов (на ремонт подъездов многоквартирных домов в соответствии с государственной программой Московской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства» на 2017-2021 годы)	702 2 02 29999 04 0011 151	77 854	0	0
Прочие субсидии бюджетам городских округов (на капитальные вложения в объекты ранее начатые строительством и реконструкцией с участием средств бюджета г. Москвы в соответствии с государственной программой Московской области «Культура Подмосковья» на 2017-2021 годы)	703 2 02 29999 04 0012 151	127 969,3	0	0
Прочие субсидии бюджетам городских округов (на оснащение автономными дымовыми пожарными извещателями помещений, в которых проживают многодетные семьи и семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с государственной программой Московской области «Безопасность Подмосковья» на 2017-2021 годы)	701 2 02 29999 04 0013 151	4 261	0	0
Прочие субсидии бюджетам городских округов (на подготовку основания, приобретение и установку площадок для занятия силовой гимнастикой (воркаут) в муниципальных образованиях Московской области в соответствии с государственной программой Московской области «Спорт Подмосковья» на 2017-2021 годы)	710 2 02 29999 04 0014 151	3 366	0	0
Прочие субсидии бюджетам городских округов (на подготовку основания, приобретение и установку площадок для занятия силовой гимнастикой (воркаут) в муниципальных образованиях Московской области в соответствии с государственной программой Московской области «Спорт Подмосковья» на 2017-2021 годы)	702 2 02 29999 04 0015 151	2 244	0	0
Прочие субсидии бюджетам городских округов (на закупку оборудования для общеобразовательных организаций муниципальных образований Московской области – победителей областного конкурса на присвоение статуса Региональной инновационной площадки Московской области в соответствии с государственной программой Московской области «Образование Подмосковья» на 2017-2025 годы)	706 2 02 29999 04 0016 151	1 000	0	0
Прочие субсидии бюджетам городских округов (на капитальные вложения в объекты инженерной инфраструктуры на земельных участках, на которых осуществляется строительство жилья для военнослужащих, в соответствии с государственной программой Московской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства» на 2017-2021 годы)	703 2 02 29999 04 0017 151	12 211,1	0	0
Прочие субсидии бюджетам городских округов (на капитальные вложения в объекты ранее начатые строительством и реконструкцией с участием средств бюджета г. Москвы в соответствии с государственной программой Московской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства» на 2017-2021 годы)	703 2 02 29999 04 0018 151	69 797,6	0	0
СУБВЕНЦИИ бюджетам муниципальных образований из бюджета Московской области	000 2 02 03000 00 0000 151	4 822 824,7	2 750 140,98	57,02
Субвенции бюджетам муниципальных образований на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	000 2 02 30022 00 0000 151	136 254	71 800,54	52,7

Субвенции бюджетам городских округов на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (на организацию предоставления гражданам Российской Федерации, имеющим место жительства в Московской области, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг)	701 2 02 30022 04 0001 151	136 254	71 800,54	52,7
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	000 2 02 30024 00 0000 151	214 241	102 554,8	47,87
Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	000 2 02 30024 04 0000 151	214 241	102 554,8	47,87
Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на частичную компенсацию стоимости питания отдельным категориям обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях в Московской области и в частных общеобразовательных организациях в Московской области, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам)	706 2 02 30024 04 0001 151	169 900	84 445,75	49,7
Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на реализацию мер социальной поддержки и социального обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в муниципальных и частных организациях в Московской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)	706 2 02 30024 04 0002 151	4 629	1 684,02	36,38
Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на оплату расходов, связанных с компенсацией проезда к месту учебы и обратно отдельным категориям обучающихся по очной форме обучения муниципальных общеобразовательных организаций в Московской области)	706 2 02 30024 04 0003 151	783	44,38	0
Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на реализацию мер социальной поддержки и социального обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, обучающихся по очной форме обучения в муниципальных и частных образовательных организациях высшего образования, находящихся на территории Московской области)	706 2 02 30024 04 0004 151	246	0	0
Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на обеспечение переданных государственных полномочий в сфере образования и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав городов и районов)	701 2 02 30024 04 0005 151	9 322	4 662	50,01
Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на обеспечение переданных муниципальным районам и городским округам Московской области государственных полномочий по временному хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к собственности Московской области и временно хранящихся в муниципальных архивах)	701 2 02 30024 04 0006 151	6 425	3 390	52,76
Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (для осуществления государственных полномочий в соответствии с Законом Московской области №107/2014-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области»)	703 2 02 30024 04 0007 151	2 622	1 311	50
Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (для осуществления государственных полномочий Московской области в области земельных отношений)	705 2 02 30024 04 0008 151	14 855	7 017,65	47,24
Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных)	702 2 02 30024 04 0009 151	5 459	0	0

Субвенции бюджетам на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	000 2 02 30029 00 0000 151	141 061	64 706,56	45,87	Прочие субвенции бюджетам городских округов (на финансовое обеспечение получения гражданами дошкольного образования в частных дошкольных образовательных организациях в Московской области, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)	706 2 02 39999 04 0003 151	40 592	11 383,21	28
Субвенции бюджетам городских округов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (на выплату компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Московской области, осуществляющих образовательную деятельность)	706 2 02 30029 04 0001 151	141 061	64 706,56	45,9	Прочие субвенции бюджетам городских округов (на обеспечение государственных гарантий реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях в Московской области, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)	706 2 02 39999 04 0004 151	1 688 391	885 291,76	52,43
Субвенции бюджетам муниципальных образований на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	000 2 02 35082 00 0000 151	70 981	7 992,84	0	Прочие субвенции бюджетам городских округов (на обеспечение полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, а также детей в возрасте до трех лет в Московской области)	701 2 02 39999 04 0005 151	58 041	27 249,48	46,95
Субвенции бюджетам городских округов на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	705 2 02 35082 04 0000 151	70 981	7 992,84	0	ИНЫЕ МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ	000 2 02 04000 00 0000 151	75 030	70 160	93,51
Субвенции бюджетам на осуществление полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных федеральными законами от 12 января 1995 года №5-ФЗ «О ветеранах» и от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	000 2 02 35135 00 0000 151	980,7	980,62	0	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	000 2 02 04999 00 0000 151	75 030	70 160	93,51
Субвенции бюджетам городских округов на осуществление полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных федеральными законами от 12 января 1995 года №5-ФЗ «О ветеранах» и от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	701 2 02 35135 04 0000 151	980,7	980,62	0	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов (на развитие жилищно-коммунального хозяйства и социально-культурной сферы)	000 2 02 04999 04 0000 151	75 030	70 160	93,51
Субвенции бюджетам на обеспечение жильем граждан, уволенных с военной службы (службы), и приравненных к ним лиц	000 2 02 35485 00 0000 151	850	849,87	99,98	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов (на дополнительные мероприятия по развитию жилищно-коммунального хозяйства и социально-культурной сферы)	702 2 02 49999 04 0001 151	3 400	0	0
Субвенции бюджетам городских округов на обеспечение жильем граждан, уволенных с военной службы (службы), и приравненных к ним лиц	701 2 02 35485 04 0000 151	850	849,87	99,98	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов (на дополнительные мероприятия по развитию жилищно-коммунального хозяйства и социально-культурной сферы)	706 2 02 49999 04 0002 151	6 760	6 760	100
Прочие субвенции	000 2 02 39999 00 0000 151	4 258 457	2 501 255,75	58,74	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов (на реализацию отдельных мероприятий муниципальных программ)	710 2 02 49999 04 0003 151	1 070	500	46,73
Прочие субвенции бюджетам городских округов	000 2 02 39999 04 0000 151	4 258 457	2 501 255,75	58,74	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов (на дополнительные мероприятия по развитию жилищно-коммунального хозяйства и социально-культурной сферы)	745 2 02 49999 04 0004 151	900	0	0
Прочие субвенции бюджетам городских округов (на обеспечение государственных гарантий реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях в Московской области, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)	706 2 02 39999 04 0001 151	2 438 054	1 562 742,5	64,1	ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000 2 07 00000 00 0000 000	750	9 042,07	1206
Прочие субвенции бюджетам городских округов (на финансовое обеспечение получения гражданами дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в частных общеобразовательных организациях в Московской области, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)	706 2 02 39999 04 0002 151	33 379	14 588,8	43,71	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов	000 2 07 04050 04 0000 180	750	9 042,07	1206
					ДОХОДЫ бюджетов бюджетной системы РФ от возврата бюджетами бюджетной системы РФ и организациями остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	000 2 18 00000 00 0000 000		1,11	-
					Доходы бюджетов городских округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	701 2 18 04010 04 0000 180		1,11	-
					ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	000 2 19 00000 00 0000 000		-7 779,02	-
					ВОЗВРАТ остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	000 2 19 04000 04 0000 151		-7 779,02	-
						701 2 19 04000 04 0000 151		-509,73	-
						703 2 19 04000 04 0000 151		-929,2	-
						705 2 19 04000 04 0000 151		-108,35	-
						706 2 19 04000 04 0000 151		-3 100,39	-
						707 2 19 04000 04 0000 151		-337,35	-
						710 2 19 04000 04 0000 151		-0,19	-
						745 2 19 04000 04 0000 151		-2 793,81	-

Раздел 2. Исполнение бюджета Городского округа Подольск по расходам

Единица измерения: тыс. руб

Наименование показателя	Код дохода по бюджетной классификации	Утверждено Решением о бюджете на 2017 год	Утверждено сводной бюджетной росписью	Исполнено за 1 полугодие 2017 года	% исполнения к плану, утверж- денному реше- нием о бюджете на 2017 год (гр5/гр3*100)	% исполнения к плану, утверж- денному сводной бюд- жетной росписью (гр5/гр4*100)
1	2	3	4	5	6	7
РАСХОДЫ		13 542 618,68525	13 580 832,67525	5 374 917,12	39,69	39,58
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	000 0100 0000000 000 000	1 002 886,77	1 008 364,77	516 593,34	51,51	51,23
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	000 0102 0000000 000 000	2 235,00	2 235,00	1 022,14	45,73	45,73
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	000 0103 0000000 000 000	27 406,00	27 406,00	12 544,16	45,77	45,77
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	000 0104 0000000 000 000	216 987,40	216 987,40	143 408,34	66,09	66,09
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	000 0106 0000000 000 000	62 809,00	62 809,00	32 223,17	51,30	51,30
Обеспечение проведения выборов и референдумов	000 0107 0000000 000 000	6 174,00	6 174,00	2 909,55	47,13	47,13
Резервные фонды	000 0111 0000000 000 000	5 574,97007	5 574,97007	0	0	0
Другие общегосударственные вопросы	000 0113 0000000 000 000	681 700,40	687 178,40	324 485,98	47,60	47,22
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	000 0200 0000000 000 000	31,00	31,00	6,92	22,32	22,32
Мобилизационная подготовка экономики	000 0204 0000000 000 000	31,00	31,00	6,92	22,32	22,32
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	000 0300 0000000 000 000	102 519,00	102 519,00	25 626,92	25,00	25,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	000 0309 0000000 000 000	55 320,00	55 320,00	19 634,86	35,49	35,49
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	000 0314 0000000 000 000	47 199,00	47 199,00	5 992,06	12,70	12,70
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	000 0400 0000000 000 000	966 361,10	983 955,24	321 000,94	33,22	32,62
Общэкономические вопросы	000 0401 0000000 000 000	21 996,20	21 996,20	8 349,03	37,96	37,96
Лесное хозяйство	000 0407 0000000 000 000	3 905,00	3 905,00	504,91	12,93	12,93
Транспорт	000 0408 0000000 000 000	82 723,00	82 723,00	42 233,71	51,05	51,05
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	000 0409 0000000 000 000	739 110,00	756 261,00	216 558,84	29,30	28,64
Связь и информатика	000 0410 0000000 000 000	11 274,90	11 718,04	2 166,76	19,22	18,49
Другие вопросы в области национальной экономики	000 0412 0000000 000 000	107 352,00	107 352,00	51 187,69	47,68	47,68
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	000 0500 0000000 000 000	1 354 206,8666	1 369 396,8666	391 731,21	28,93	28,61
Жилищное хозяйство	000 0501 0000000 000 000	270 940,02993	267 392,02993	22 895,05	8,45	8,56
Коммунальное хозяйство	000 0502 0000000 000 000	322 874,53667	322 874,53667	117 620,52	36,43	36,43
Благоустройство	000 0503 0000000 000 000	699 433,00	718 171,00	213 841,31	30,57	29,78
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	000 0505 0000000 000 000	60 959,30	60 959,30	37 374,33	61,31	61,31
ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	000 0600 0000000 000 000	11 593,00	11 593,00	2 601,38	22,44	22,44
Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	000 0603 0000000 000 000	11 593,00	11 593,00	2 601,38	22,44	22,44
ОБРАЗОВАНИЕ	000 0700 0000000 000 000	7 898 239,81858	7 898 150,22858	3 234 311,26	40,95	40,95
Дошкольное образование	000 0701 0000000 000 000	2 437 347,50	2 437 347,50	980 064,04	40,21	40,21
Общее образование	000 0702 0000000 000 000	4 430 516,84858	4 430 516,84858	1 809 281,15	40,84	40,84
Дополнительное образование детей	000 0703 0000000 000 000	293 374,37	293 284,78	178 482,96	60,84	60,86
Высшее и послевузовское профессиональное образование	000 0706 0000000 000 000	246,00	246,00	0	0	0
Молодежная политика и оздоровление детей	000 0707 0000000 000 000	362 492,00	362 492,00	150 239,72	41,45	41,45
Другие вопросы в области образования	000 0709 0000000 000 000	374 263,10	374 263,10	116 243,39	31,06	31,06
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	000 0800 0000000 000 000	991 687,90	991 665,75	359 177,02	36,22	36,22
Культура	000 0801 0000000 000 000	952 808,90	952 786,75	339 042,90	35,58	35,58
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	000 0804 0000000 000 000	38 879,00	38 879,00	20 134,12	51,79	51,79
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	000 1000 0000000 000 000	491 419,00	491 393,00	176 724,08	35,96	35,96
Пенсионное обеспечение	000 1001 0000000 000 000	31 844,00	31 818,00	13 967,56	43,86	43,90
Социальное обеспечение населения	000 1003 0000000 000 000	194 927,00	194 927,00	84 859,19	43,53	43,53
Охрана семьи и детства	000 1004 0000000 000 000	264 648,00	264 648,00	77 897,33	29,43	29,43
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	000 1100 0000000 000 000	573 791,93	573 881,52	273 238,12	47,62	47,61
Физическая культура	000 1101 0000000 000 000	525 968,93	526 058,52	253 272,27	48,15	48,15
Массовый спорт	000 1102 0000000 000 000	13 500,00	13 500,00	2 972,22	22,02	22,02
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	000 1105 0000000 000 000	34 323,00	34 323,00	16 993,63	49,51	49,51
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	000 1200 0000000 000 000	2 882,30	2 882,30	2 110,18	73,21	73,21

Другие вопросы в области средств массовой информации	000 1204 0000000 000 000	2 882,30	2 882,30	2 110,18	73,21	73,21
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	000 1300 0000000 000 000	147 000,00	147 000,00	71 795,75	48,84	48,84
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	000 1301 0000000 000 000	147 000,00	147 000,00	71 795,75	48,84	48,84
Результат исполнения бюджета (дефицит «--», профицит «+»)	000 7900 0000000 000 000	-610 693,81525		-71 415,54	11,69	

Раздел 3. Исполнение бюджета Городского округа Подольск по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета

Единица измерения: тыс. руб

Наименование показателя	Код дохода по бюджетной классификации	Утверждено Решением о бюджете на 2017 год	Утверждено сводной бюджетной росписью	Исполнено за 1 полугодие 2017 года	% исполнения к плану, утвержденному решением о бюджете на 2017 год (гр5/гр3*100)	% исполнения к плану, утвержденному сводной бюджетной росписью (гр5/гр4*100)
1	2	3	4	5	6	7
ДЕФИЦИТ (ПРОФИЦИТ) БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК		-610 693,81525	-610 693,81525	-71 415,54	-	-
Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета	000 01 00 00 00 00 0000 000	610 693,81525	610 693,81525	71 415,54	11,69	11,69
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 000	298 724,33446	298 724,33446	57 000	19,08	19,08
Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 700	1 231 004,33446	1 231 004,33446	932 280	75,73	75,73
Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами городских округов в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 04 0000 710	1 231 004,33446	1 231 004,33446	932 280	75,73	75,73
Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 800	-932 280,00	-932 280,00	-875 280	93,89	93,89
Погашение бюджетами городских округов кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 04 0000 810	-932 280,00	-932 280,00	-875 280	93,89	93,89
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	000 01 03 00 00 00 0000 000	0	0	200 000	-	-
Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 00 0000 700	200 000	200 000	200 000	100	100
Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских округов в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 04 0000 710	200 000	200 000	200 000	100	100
Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 00 0000 800	-200 000	-200 000	0	0	0
Погашение бюджетами городских округов районов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 04 0000 810	-200 000	-200 000	0	0	0
Изменение остатков средств	000 01 00 00 00 00 0000 000	91 193,48079	91 193,48079	-309 779,46	-339,69	-339,69
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	000 01 05 00 00 00 0000 000	91 193,48079	91 193,48079	-309 779,46	-339,69	-339,69
Увеличение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 500	-14 583 705,20446	-14 583 705,20446	-6 717 556,27	46,06	46,06
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 500	-14 583 705,20446	-14 583 705,20446	-6 717 556,27	46,06	46,06
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 510	-14 583 705,20446	-14 583 705,20446	-6 717 556,27	46,06	46,06
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	000 01 05 02 01 04 0000 510	-14 583 705,20446	-14 583 705,20446	-6 717 556,27	46,06	46,06
Уменьшение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 600	14 674 898,68525	14 713 112,67525	6 407 776,81	43,66	43,55
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 600	14 674 898,68525	14 713 112,67525	6 407 776,81	43,66	43,55
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 610	14 674 898,68525	14 713 112,67525	6 407 776,81	43,66	43,55
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	000 01 05 02 01 04 0000 610	14 674 898,68525	14 713 112,67525	6 407 776,81	43,66	43,55
Иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	000 01 06 00 00 00 0000 000	220 776	220 776	124 195	56,25	56,25
Акции и иные формы участия в капитале, находящиеся в государственной и муниципальной собственности	000 01 06 01 00 00 0000 000	220 386	220 386	0	0	0
Средства от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в государственной и муниципальной собственности	000 01 06 01 00 00 0000 630	220 386	220 386	0	0	0
Средства от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в собственности городских округов	000 01 06 01 00 04 0000 630	220 386	220 386	0	0	0
Исполнение государственных и муниципальных гарантий	000 01 06 04 00 00 0000 000					
Исполнение государственных и муниципальных гарантий в валюте Российской Федерации, в случае если исполнение гарантом государственных и муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу, либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу	000 01 06 04 00 00 0000 800					
Исполнение муниципальных гарантий городских округов в валюте Российской Федерации, в случае если исполнение гарантом муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу, либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу	000 01 06 04 00 04 0000 810					
Бюджетные кредиты, предоставленные внутри страны в валюте Российской Федерации	000 01 06 05 00 00 0000 000	390	390	195	50	50

Возврат бюджетных кредитов, предоставленных внутри страны в валюте Российской Федерации	000 01 06 05 00 00 0000 600	390	390	195	50	50
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджетов городских округов в валюте Российской Федерации	000 01 06 05 01 04 0000 640	390	390	195	50	50
Операции по управлению остатками средств на единых счетах бюджета	000 01 06 10 00 00 0000 000			124 000	-	-
Увеличение финансовых активов в государственной (муниципальной) собственности за счет средств организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства или в финансовых органах в соответствии с законодательством Российской Федерации	000 01 06 10 02 00 0000 500			124 000	-	-
Увеличение финансовых активов в собственности городских округов за счет средств организаций, учредителями которых являются городские округа и лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства или в финансовых органах муниципальных образований в соответствии с законодательством Российской Федерации	000 01 06 10 02 04 0000 550			124 000	-	-

Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.08.2017 № 1179-П

Городской округ Подольск, Московская область

О подготовке и приемке муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск, к 2017-2018 учебному году

В целях своевременной подготовки муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск, к 2017-2018 учебному году, создания условий для обеспечения тренировочного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к условиям занятий в различных типах и видах учреждений и определения порядка их приемки Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав комиссии по приемке муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск, к 2017-2018 учебному году (приложение № 1).
2. Утвердить график приемки муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск, к 2017-2018 учебному году (приложение № 2).
3. Комиссии по приемке муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск, к 2017-2018 учебному году в срок до 30 августа 2017 года завершить приемку учреждений.
4. Комитету по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск (Сабинин С.Г.):
 - 4.1. обеспечить контроль за ходом подготовки учреждений, подведомственных Комитету по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск, к началу 2017-2018 учебного года;
 - 4.2. принять меры по организации обслуживания автоматической пожарной сигнализации и кнопок тревожной сигнализации в учреждениях, подведомственных Комитету по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск, к началу 2017-2018 учебного года;
 - 4.3. в срок до 31 августа 2017 года проинформировать Главу Городского округа Подольск об итогах приемки муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск, к началу 2017-2018 учебного года.
5. Руководителям учреждений, подведомственных Комитету по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск, к началу 2017-2018 учебного года:
 - 5.1. организовать работу коллективов по подготовке материальной базы учреждений;
 - 5.2. провести мероприятия по укреплению антитеррористической защищенности и противопожарной безопасности вверенных учреждений;
 - 5.3. организовать прохождение медицинских осмотров сотрудниками учреждений.
6. Управлению по обеспечению общественной безопасности Администрации Городского округа Подольск (Крючков А.Н.):
 - 6.1. проанализировать организацию работы частных охранных предприятий по охране муниципальных учреждений и предприятий, осуществляющих обслуживание автоматической пожарной сигнализации муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск, в 2017-2018 учебном году;
 - 6.2. подготовить рекомендации руководителям учреждений, подведомственных Комитету по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск, по обеспечению охраны муниципальных учреждений в 2017-2018 учебном году.
7. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации Гусева С.И.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Городского округа Подольск
от 14.08.2017 № 1179-П

Состав комиссии по приемке муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск, к 2017-2018 учебному году

Председатель комиссии	- Чуб В.В., первый заместитель Главы Администрации
Заместитель председателя комиссии	- Сабинин С.Г., председатель Комитета по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск
Ответственный секретарь комиссии	- Кайсина М.Л., главный эксперт отдела координации деятельности учреждений сферы физической культуры и спорта Комитета по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск
Члены комиссии:	
Крючков А.Н.	- начальник Управления по обеспечению общественной безопасности Администрации Городского округа Подольск
Левина А.С.	- начальник отдела координации деятельности учреждений сферы физической культуры и спорта Комитета по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск
Назаров В.В.	- заместитель председателя Комитета по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск
Наумов В.А.	- начальник отдела надзорной деятельности по Городскому округу Подольск Главного управления МЧС России по Московской области (по согласованию)
Пономарев В.И.	- председатель Подольской территориальной организации профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации (по согласованию)
Симчук В.А.	- главный государственный санитарный врач в городах Подольск, Домодедово, Климовск, Ленинском, Подольском районах Московской области (по согласованию)
Шестаков Н.И.	- директор МКУ «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения»

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Городского округа Подольск
от 14.08.2017 № 1179-П

График приемки муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск, к 2017-2018 учебному году

24 августа 2017 года	МУ СШОР «Лидер» МУ СШОР «Космос» МУ «СШ по футболу «Витязь» МУ «СК «Труд» МУ ФСКИ «Корсар-Спорт» МБУ «ФОК с бассейном»
25 августа 2017 года	МУДО СДЮШОР «Подолье» МУ СШОР по лыжным гонкам МБУ «ССК «Дубрава» МУ СШОР «Фаворит» МУ СШОР «Витязь»

28 августа 2017 года	МУ «Стадион «Подолье» МБУ «СК «Лидер» МКУ СОКИ «Мустанг» МБУ «СК «Ирида» МБУ СОЦ «Темп» МБУ СКИ «Русич» МБУ ФСК «Заречье»
29 августа 2017 года	МБУ «УЦЦ «Юность» МБУ «СК «Атлет» МБУ Стадион «Весна» МУ СШ «Весна» МУ «СК «Зевс» МУ «СК «Цезарь» МУ СШ «Пахра» МУ «СК «Подолье»

Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.08.2017 № 1181-П

Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МОУ СОШ №15

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 общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №15 имени В.Д. Сабанеева» (далее – МОУ СОШ №15) Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МОУ СОШ №15 (прилагается).
2. Постановление Главы Городского округа Подольск от 24.10.2016 № 2237-П «Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МОУ СОШ №15» считать утратившим силу с 01.09.2017.
3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Городского округа Подольск
от 14.08.2017 № 1181-П

Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МОУ СОШ №15

№ п/п	Форма предостав-ления услуги	Наименование услуги	Единица платной ус-луги	Цена за занятие на 1 чел. (руб.)	Количе-ство за-нятий в месяц	Оплата в месяц на 1 чел. (руб.)
1.	Адаптация детей к условиям школьной жизни	«Школа будущего первоклассника»	Занятие (30 мин.)	135,00	8	1 080,00
2.	Кружок	«Коммуникативный английский язык»	Занятие (45 мин.)	135,00	4	540,00
3.	Кружок	«Коммуникативный немецкий язык»	Занятие (45 мин.)	135,00	4	540,00
4.	Курс	«Избранные вопросы математики»	Занятие (45 мин.)	135,00	4	540,00
5.	Кружок	«Здоровье и спорт»	Занятие (45 мин.)	135,00	8	1 080,00

Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.08.2017 № 1182-П

Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад комбинированного вида № 14

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 дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 14 (далее – МДОУ детский сад комбинированного вида № 14) Администра-ция Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад комбинированного вида № 14 (прилагается).
2. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Го-родского округа Подольск Лысенко И.А. 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 Админи-страции Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Городского округа Подольск от 14.08.2017 № 1182-П Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад комбинированного вида № 14					
№ п/п	Форма предоставления услуги	Наименование услуги	Цена за занятие* на 1 чел. (руб.)	Количество занятий в месяц	Оплата в месяц на 1 чел. (руб.)
1.	Кружок	«Волшебный мир слов» (занимательная грамматика)	125,00	8	1 000,00
2.	Кружок	«Мир открытий» (моделирование из бумаги)	125,00	4	500,00

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

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
14.08.2017 № 1183-П
Городской округ Подольск, Московская область

**Об утверждении Прейскуранта
платных образовательных услуг,
оказываемых МБДОУ –
детский сад № 15 «Сказка»**

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 бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей № 15 «Сказка» (далее – МБДОУ - детский сад № 15 «Сказка») Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МБДОУ - детский сад № 15 «Сказка» (прилагается).
2. Постановление Главы Городского округа Подольск от 24.10.2016 № 2239-П «Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МБДОУ - детский сад № 15 «Сказка» считать утратившим силу с 01.09.2017.
3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Городского округа Подольск от 14.08.2017 № 1183-П Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МБДОУ - детский сад № 15 «Сказка»					
№ п/п	Форма предоставления услуги	Наименование услуги	Цена за занятие* на 1 чел. (руб.)	Количество занятий в месяц	Оплата в месяц на 1 чел. (руб.)
1.	Кружок	«Радуга» (нетрадиционные техники рисования)	120,00	8	960,00
2.	Кружок	«Мир открытий» (моделирование из бумаги)	120,00	8	960,00
3.	Кружок	«Спортивный калейдоскоп» (танцевально-игровая гимнастика)	120,00	8	960,00

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

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
14.08.2017 № 1184-П
Городской округ Подольск, Московская область

**Об утверждении Прейскуранта
платных образовательных услуг,
оказываемых МБДОУ ЦРР -
детский сад № 18 «Аленький цветочек»**

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 бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - детский сад № 18 «Аленький цветочек» (далее – МБДОУ ЦРР - детский сад № 18 «Аленький цветочек») Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МБДОУ ЦРР - детский сад № 18 «Аленький цветочек» (прилагается).
2. Постановление Главы Городского округа Подольск от 24.10.2016 № 2247-П «Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МБДОУ ЦРР - детский сад № 18 «Аленький цветочек» считать утратившим силу с 01.09.2017.
3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Городского округа Подольск от 14.08.2017 № 1184-П Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МБДОУ ЦРР - детский сад № 18 «Аленький цветочек»					
№ п/п	Форма предоставления услуги	Наименование услуги	Цена за занятие* на 1 чел. (руб.)	Количество занятий в месяц	Оплата в месяц на 1 чел. (руб.)
1.	Кружок	«Волшебный мир слов» (обучение чтению)	125,00	4	500,00
2.	Кружок	«Волшебный мир слов» (логопедия)	150,00	8	1 200,00

3.	Кружок	«Радуга» (нетрадиционные техники рисования)	125,00	4	500,00
4.	Кружок	«Спортивный калейдоскоп» (коррекционная гимнастика, ЛФК)	125,00	4	500,00
5.	Кружок	«Мир открытий» (занимательная математика)	125,00	4	500,00
6.	Кружок	«Мир открытий» (занимательное естествознание)	125,00	4	500,00
7.	Кружок	«Радуга» (ритмика)	125,00	4	500,00

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

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
14.08.2017 № 1185-П
Городской округ Подольск, Московская область

**Об утверждении Прейскуранта
платных образовательных услуг,
оказываемых МДОУ
Детский сад № 20 «Веснушки»**

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 дошкольного образовательного учреждения Детский сад комбинированного вида № 20 «Веснушки» (далее – МДОУ Детский сад № 20 «Веснушки») Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ Детский сад № 20 «Веснушки» (прилагается).
2. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Городского округа Подольск от 14.08.2017 № 1185-П Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ Детский сад комбинированного вида № 20 «Веснушки»					
№ п/п	Форма предоставления услуги	Наименование услуги	Цена за занятие* на 1 чел. (руб.)	Количество занятий в месяц	Оплата в месяц на 1 чел. (руб.)
1.	Кружок	«Волшебный мир слов» (обучение чтению)	135,00	4	540,00
2.	Кружок	«Радуга» (народное декоративное искусство)	135,00	4	540,00

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

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
14.08.2017 № 1186-П
Городской округ Подольск, Московская область

**Об утверждении Прейскуранта
платных образовательных услуг,
оказываемых МБДОУ детский сад
общеразвивающего вида
№223 «Дельфиненок»**

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 бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида №23 «Дельфиненок» (далее – МБДОУ детский сад общеразвивающего вида №23 «Дельфиненок») Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МБДОУ детский сад общеразвивающего вида №23 «Дельфиненок» (прилагается).
2. Постановление Главы Городского округа Подольск от 01.11.2016 № 2372-П «Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МБДОУ детский сад общеразвивающего вида №23 «Дельфиненок» считать утратившим силу с 01.09.2017.
3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Городского округа Подольск от 14.08.2017 № 1186-П Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МБДОУ детский сад общеразвивающего вида №23 «Дельфиненок»					
№ п/п	Форма предоставления услуги	Наименование услуги	Цена за занятие* на 1 чел. (руб.)	Количество занятий в месяц	Оплата в месяц на 1 чел. (руб.)
1.	Кружок	«Радуга» (ритмика)	150,00	4	600,00
2.	Кружок	«Радуга» (художественная лепка)	150,00	4	600,00
3.	Кружок	«Спортивный калейдоскоп» (фитнес)	150,00	4	600,00
4.	Кружок	«Мир открытий» (моделирование из бумаги)	170,00	4	680,00
5.	Кружок	«Волшебный мир слов» (занимательная грамматика)	150,00	4	600,00

6.	Кружок	«Вместе к успеху» (студия индивидуального развития)	150,00	4	600,00
----	--------	--	--------	---	--------

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

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
14.08.2017 № 1187-П
Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад общеразвивающего вида №28 «Аистенок»

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 дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида №28 «Аистенок» (далее – МДОУ детский сад общеразвивающего вида №28 «Аистенок») Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад общеразвивающего вида №28 «Аистенок» (прилагается).
2. Постановление Главы Городского округа Подольск от 01.11.2016 № 2377-П «Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад общеразвивающего вида №28 «Аистенок» считать утратившим силу с 01.09.2017.
3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск
Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Городского округа Подольск
от 14.08.2017 № 1187-П

Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых
МДОУ детский сад общеразвивающего вида №28 «Аистенок»

№ п/п	Форма предоставления услуги	Наименование услуги	Цена за занятие* на 1 чел. (руб.)	Количество занятий в месяц	Оплата в месяц на 1 чел. (руб.)
1.	Кружок	«Радуга» (ритмика)	135,00	8	1 080,00
2.	Кружок	«Радуга» (ритмика)	135,00	4	540,00
3.	Кружок	«Радуга» (хореография)	135,00	8	1 080,00
4.	Кружок	«Волшебный мир слов» (занимательная грамматика)	145,00	8	1 160,00
5.	Кружок	«Радуга» (художественная лепка)	135,00	8	1 080,00
6.	Кружок	«Мир открытий» (конструирование и техническое моделирование)	135,00	8	1 080,00
7.	Кружок	«Иностранный язык для малышей»	135,00	8	1 080,00

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

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
14.08.2017 № 1188-П
Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад комбинированного вида № 44 «Малыш»

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 дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 44 «Малыш» (далее – МДОУ детский сад комбинированного вида № 44 «Малыш») Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад комбинированного вида № 44 «Малыш» (прилагается).
2. Постановление Главы Городского округа Подольск от 07.11.2016 № 2442-П «Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад комбинированного вида № 44 «Малыш» считать утратившим силу с 01.09.2017.
3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск
Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Городского округа Подольск
от 14.08.2017 № 1188-П

Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад комбинированного вида № 44 «Малыш»

№ п/п	Наименование платных образовательных услуг	Наименование образовательной программы	Цена за занятие* на 1 чел. (руб.)	Количество занятий в месяц	Оплата в месяц на 1 чел. (руб.)
1.	Кружок	«Волшебный мир слов»	136,00	8	1 088,00
2.	Кружок	«Играем в театр»	125,00	8	1 000,00
3.	Кружок	«Мир открытий»	125,00	8	1 000,00

4.	Кружок	«Радуга»	125,00	8	1 000,00
----	--------	----------	--------	---	----------

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

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.08.2017 № 1189-П
Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад комбинированного вида № 56 «Рябинка»

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 дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 56 «Рябинка» (далее – МДОУ детский сад комбинированного вида № 56 «Рябинка») Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад комбинированного вида № 56 «Рябинка» (прилагается).
2. Постановление Главы Городского округа Подольск от 26.10.2016 № 2274-П «Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад комбинированного вида № 56 «Рябинка» считать утратившим силу с 01.09.2017.
3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск
Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Городского округа Подольск
от 14.08.2017 № 1189-П

Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых
МДОУ детский сад комбинированного вида № 56 «Рябинка»

№ п/п	Форма предоставления услуги	Наименование услуги	Цена за занятие* на 1 чел. (руб.)	Количество занятий в месяц	Оплата в месяц на 1 чел. (руб.)
1.	Кружок	«Радуга» (нетрадиционные техники рисования)	150,00	4	600,00
2.	Кружок	«Волшебный мир слов» (логопедия)	150,00	4	600,00
3.	Кружок	«Радуга» (ритмика)	150,00	4	600,00
4.	Кружок	«Спортивный калейдоскоп» (фитнес)	150,00	4	600,00
5.	Кружок	«Волшебный мир слов» (логопедия)	150,00	8	1 200,00

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

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.08.2017 № 1190-П
Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Прейскуранта платных услуг, оказываемых МУ ЦСППМ «Юность»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», руководствуясь распоряжением Министерства культуры Московской области от 28.12.2016 № 15РВ-258, в связи с обращением Комитета по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскурант платных услуг, оказываемых Муниципальным учреждением центр социально-психологической помощи молодежи «Юность» (прилагается).
2. Постановление Главы Городского округа Подольск от 31.08.2016 № 1730-П «Об утверждении Прейскуранта платных услуг, оказываемых МУ ЦСППМ «Юность» считать утратившим силу с 01.09.2017.
3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск
Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Городского округа Подольск
от 14.08.2017 № 1190-П

Прейскурант платных услуг, оказываемых Муниципальным учреждением центр социально- психологической помощи молодежи «Юность»
Единица измерения

№ п/п	Наименование услуг	Количество занятий в месяц	Тарифы, руб.	
			миним.	максим.
1.	Проведение тематических семина-ров для юридических лиц	1 семинар	5 000,00	30 000,00
2.	Проведение индивидуального психологического консультирования	1 сеанс 45 минут/1 чел.	850,00	
3.	Проведение семейного психологического кон-сультирования	1 сеанс 60 минут/1 чел.	1 000,00	
4.	Проведение тренинговых психоло-гических программ для взрослых (групповые занятия)	1 сеанс 60 минут/1 чел.	350,00	
5.	Проведение интенсивного группо-вого психологического консульти-рования	1 сеанс 240 минут/1 чел.	1 500,00	

6.	Проведение тренинговых психологических программ для детей (групповые занятия)	1 программа 60 минут/1 чел.	300,00
7.	Составление психологической характеристики	1 единица	1 500,00
8.	Проведение тематических семинаров для физических лиц	1 семинар	400,00
9.	Предоставление профессионального профориентационного консультирования для взрослых (индивидуально)	1 консультация 60 минут /1 чел.	850,00
10.	Предоставление профессионального профориентационного консультирования для взрослых (в группе)	1 консультация 60 минут/1 чел.	350,00
11.	Предоставление юридической консультации	1 консультация 60 минут/1 чел.	700,00

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.08.2017 № 1191-П
Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Прейскуранта платных услуг, оказываемых МБУ МЦ «Вектор»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», руководствуясь распоряжением Министерства культуры Московской области от 28.12.2016 № 15РВ-258, в связи с обращением Комитета по делам молодежиАдминистрации Городского округа Подольск Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017Прейскурант платных услуг, оказываемых Муниципальным бюджетным учреждением по работе с молодежью «Молодежный центр «Вектор»(прилагается).
2. Постановление Главы Городского округа Подольск от 01.09.2016 № 1759-П «Об утверждении Прейскуранта платных услуг, оказываемых МБУ МЦ «Вектор» считать утратившим силу с 01.09.2017.
3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И.Пестов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Городского округа Подольск
от 14.08.2017 № 1191-П

Прейскурант платных услуг,
оказываемых Муниципальным бюджетным учреждением по работе с молодежью
«Молодежный центр «Вектор»

Единица измерения

№ п/п	Наименование услуг	Количество занятий в месяц	Тариф, руб.	
			минимальный.	максимальный.
1.	Прокат спортивного инвентаря, костюмов и сценического оборудования	1 день	200,00	3 000,00
2.	Занятия для детей (с воспитателем на время проведения мероприятий для взрослых) в игровой комнате	1 час	100,00	
3.	Организация и проведение мероприятий на базе центра	1 мероприятие	2 000,00	15 000,00
4.	Организация и проведение мероприятия на базе другой организации	1 мероприятие	5 000,00	40 000,00
5.	Написание сценариев для мероприятий	1 сценарий	1 000,00	12 000,00
6.	Предоставление спортивно-оздоровительных услуг (тренажерный зал)	1 час	100,00	
7.	Проведение занятий в кружке «Серебряные струны»	4 занятия по 60 минут/1 чел. (индивидуально)	1 600,00	
		4 занятия по 60 минут/1 чел. (мини-группа 3-5 человек)	1 300,00	
		4 занятия по 60 минут/1 чел. (более 6 человек)	1 200,00	
8.	Проведение занятий в кружке «Борьба вольного стиля»	12 занятий по 60 минут/1 чел.	1 500,00	
9.	Проведение занятий в кружке «Джеб» (бокс)	12 занятий по 90 минут/1 чел.	1 800,00	
10.	Проведение занятий в изостудии «Фантазеры»	4 занятия по 90 минут/1 чел.	2 000,00	
11.	Проведение занятий в кружке «Веселый язычок» (логопед)	8 занятий по 45 минут/1 чел. (индивидуально)	4 000,00	
		4 занятия по 45 минут/1 чел. (индивидуально)	2 000,00	
		8 занятий по 45 минут/1 чел. (в группе)	2 000,00	
		4 занятия по 45 минут/1 чел. (в группе)	1 000,00	
12.	Проведение занятий в кружке «Грамотейка» (для дошкольников)	1 занятие 45 минут/1 чел. (индивидуально)	400,00	
		4 занятия по 45 минут/1 чел. (в группе)	1200,00	
13.	Проведение занятий в кружке «Клуб любителей английского языка»	8 занятий по 45 минут/1 чел. (индивидуально)	3 600,00	
		8 занятий по 45 минут/1 чел. (в группе)	2 200,00	
14.	Проведение занятий в кружке «Стоп, кадр!» (фотокружок)	4 занятия по 45 минут/1 чел.	1 200,00	
15.	Проведение занятий в кружке «Крестик-нолик» (логический)	4 занятия по 45 минут/1 чел.	1 600,00	
16.	Проведение занятий в кружке «Степ-аэробика»	4 занятия по 60 минут/1 чел.	1 200,00	

17.	Проведение занятий в кружке «Бога-тырская сила»	4 занятия по 60 минут/1 чел.	1 600,00
18.	Проведение занятий в кружке «Веселые нотки»	8 занятий по 45 минут/1 чел.	1 600,00
19.	Проведение занятий в кружке «Танцевальная мозаика»	8 занятий по 45 минут/1 чел.	1 600,00
20.	Студия раннего развития «Лучик»	1 занятие 45 минут/1 чел.	300,00
21.	Кружок шитья «Кутюрье»	8 занятий по 45 минут/1 чел.	1 400,00

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.08.2017 № 1223-П
Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МОУ Сынковская СОШ

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 общеобразовательного учреждения Сынковская средняя общеобразовательная школа (далее – МОУ Сынковская СОШ) Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МОУ Сынковская СОШ (прилагается).
2. Постановление Главы Городского округа Подольск от 07.11.2016 № 2439-П «Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МОУ Сынковская СОШ» считать утратившим силу с 01.09.2017.
3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Городского округа Подольск
от 14.08.2017 № 1223-П

Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МОУ Сынковская СОШ

№ п/п	Форма предоставления услуги	Наименование услуги	Единица платной услуги	Цена за занятие на 1 чел. (руб.)	Количество занятий в месяц	Оплата в месяц на 1 чел. (руб.)
1.	Адаптация детей к условиям школьной жизни	«Школа будущего первоклассника»	занятие (30 мин.)	150,00	4	600,00
2.	Кружок	«Коммуникативный иностранный язык»	занятие (45 мин.)	150,00	4	600,00
3.	Кружок	«Мир искусства»	занятие (45 мин.)	150,00	4	600,00
4.	Курс	«Избранные вопросы русского языка»	занятие (45 мин.)	150,00	4	600,00
5.	Курс	«Избранные вопросы математики»	занятие (45 мин.)	150,00	4	600,00
6.	Кружок	«Избранные вопросы обществознания»	занятие (45 мин.)	150,00	4	600,00

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.08.2017 № 1224-П
Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МОУ Дубровицкая школа

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 общеобразовательного учреждения Дубровицкая средняя общеобразовательная школа имени Героя России А.Г. Монетова (далее – МОУ Дубровицкая школа) Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МОУ Дубровицкая школа (прилагается).
2. Постановление Главы Городского округа Подольск от 17.10.2016 № 2144-П «Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МОУ Дубровицкая школа» считать утратившим силу с 01.09.2017.
3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Городского округа Подольск
от 14.08.2017 № 1224-П

Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МОУ Дубровицкая школа

№ п/п	Форма предоставления услуги	Наименование услуги	Единица платной услуги	Цена за занятие на 1 чел. (руб.)	Количество занятий в месяц	Оплата в месяц на 1 чел. (руб.)
1.	Адаптация детей к условиям школьной жизни	«Школа будущего первоклассника»	занятие (30 мин.)	140,00	8	1 120,00
2.	Кружок	«Коммуникативный иностранный язык»	занятие (45 мин.)	140,00	8	1 120,00
3.	Курс	«Избранные вопросы обществознания»	занятие (45 мин.)	140,00	4	560,00

Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.08.2017 № 1225-П

Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МОУ СОШ №3

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 общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» (далее – МОУ СОШ №3) Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МОУ СОШ №3 (прилагается).

2. Постановление Главы Городского округа Подольск от 17.10.2016 № 2135-П «Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МОУ СОШ №3» считать утратившим силу с 01.09.2017.

3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Городского округа Подольск от 14.08.2017 № 1225-П

№ п/п	Наименование платных образовательных услуг	Наименование образовательной программы	Единица платной услуги	Цена на 1 чел. (руб.)	Количество занятий в месяц	Оплата в месяц, на 1 чел. (руб.)
1.	Адаптация детей к условиям школьной жизни	«Школа будущего первоклассника»	занятие (30 мин.)	110,00	12	1 320,00
2.	Кружок	«Здоровье и спорт»	занятие (40 мин.)	110,00	12	1 320,00
3.	Кружок	«Коммуникативный иностранный язык»	Занятие (40 мин.)	110,00	12	1 320,00

Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.08.2017 № 1226-П

Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад комбинированного вида №3 «Радуга»

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 дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №3 «Радуга» (далее – МДОУ детский сад комбинированного вида №3 «Радуга») Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад комбинированного вида №3 «Радуга» (прилагается).

2. Постановление Главы Городского округа Подольск от 23.11.2016 № 267 0-П «Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад комбинированного вида №3 «Радуга» считать утратившим силу с 01.09.2017.

3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Городского округа Подольск от 14.08.2017 № 1226-П

Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад комбинированного вида №3 «Радуга»

№ п/п	Наименование платных образовательных услуг	Наименование образовательной программы	Цена за занятие* на 1 чел. (руб.)	Количество занятий в месяц	Оплата в месяц (руб.)
1	Кружок	«Спортивный калейдоскоп» (танцевально-игровая гимнастика)	140,00	8	1 120,00
2	Кружок	«Спортивный калейдоскоп» (фитнес)	140,00	8	1 120,00
3	Кружок	«Играем в театр»	140,00	8	1 120,00
4	Кружок	«Вместе к успеху»	140,00	8	1 120,00
5	Кружок	«Волшебный мир слов» (обучение чтению)	140,00	4	560,00
6	Кружок	«Радуга» (живопись)	140,00	8	1 120,00
7	Кружок	«Радуга» (вокал)	140,00	8	1 120,00
8	Кружок	«Радуга» (вышивка)	140,00	8	1 120,00
9	Кружок	«Радуга» (нетрадиционные техники рисования)	140,00	8	1 120,00
10	Кружок	«Радуга» (синтез искусств)	140,00	4	560,00
11	Кружок	«Мир открытый» (занимательная математика)	140,00	8	1 120,00
12	Кружок	«Мир открытый» (занимательное естествознание)	140,00	8	1 120,00

13	Кружок	«Мир открытый» (занимательное естествознание)	140,00	4	560,00
14	Кружок	«Мир открытый» (конструирование и техническое моделирование)	140,00	8	1 120,00

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

Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.08.2017 № 1228-П

Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад комбинированного вида № 6 «Ласточка»

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 дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 6 «Ласточка» (далее – МДОУ детский сад комбинированного вида № 6 «Ласточка») Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад комбинированного вида № 6 «Ласточка» (прилагается).

2. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Городского округа Подольск от 14.08.2017 № 1228-П

№ п/п	Форма предоставления услуги	Наименование услуги	Цена за занятие* на 1 чел. (руб.)	Количество занятий в месяц	Оплата в месяц на 1 чел. (руб.)
1.	Кружок	«Мир открытый» (моделирование из бумаги)	140,00	4	560,00
2.	Кружок	«Радуга» (ритмика)	140,00	8	1 120,00
3.	Кружок	«Радуга» (синтез искусств)	140,00	4	560,00
4.	Кружок	«Вместе к успеху» (песочная терапия)	140,00	4	560,00
5.	Кружок	«Играем в театр»	140,00	8	1 120,00
6.	Кружок	«Спортивный калейдоскоп» (фитнес)	140,00	8	1 120,00
7.	Кружок	«Радуга» (нетрадиционные техники рисования)	140,00	8	1 120,00
8.	Кружок	«Спортивный калейдоскоп» (танцевально-игровая гимнастика)	140,00	4	560,00
9.	Адаптация к условиям детского сада для детей	«Здравствуй, малыш!» (адаптация к условиям детского сада для детей, не посещающих ДОУ)	125,00	16	2 000,00

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

Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.08.2017 № 1229-П

Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад комбинированного вида №12 «Жемчужина»

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 дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №12 «Жемчужина» (далее – МДОУ детский сад комбинированного вида №12 «Жемчужина») Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад комбинированного вида №12 «Жемчужина» (прилагается).

2. Постановление Главы Городского округа Подольск от 01.11.2016 № 2379-П «Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад комбинированного вида №12 «Жемчужина» считать утратившим силу с 01.09.2017.

3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Городского округа Подольск от 14.08.2017 № 1229-П

Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад комбинированного вида №12 «Жемчужина»

№ п/п	Форма предоставления услуги	Наименование услуги	Цена за занятие* на 1 чел. (руб.)	Количество занятий в месяц	Оплата в месяц на 1 чел. (руб.)
1.	Кружок	«Обучение плаванию» (синхронное плавание)	250,00	4	1 000,00
2.	Кружок	«Радуга» (нетрадиционные техники рисования)	140,00	8	1 120,00

3.	Кружок	«Радуга» (ритмика)	140,00	8	1 120,00
4.	Кружок	«Спортивный калейдоскоп» (танцевально-игровая ритмика)	140,00	8	1 120,00
5.	Кружок	«Вместе к успеху» (песочная терапия)	140,00	8	1 120,00
6.	Кружок	«Играем в театр»	140,00	8	1 120,00

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

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**14.08.2017 № 1230-П
Городской округ Подольск, Московская область**

**Об утверждении Прейскуранта
платных образовательных услуг,
оказываемых МДОУ центр развития
ребенка-детский сад №15 «Медвежонок»**

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 дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка-детский сад №15 «Медвежонок» (далее – МДОУ центр развития ребенка-детский сад №15 «Медвежонок») Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ центр развития ребенка-детский сад №15 «Медвежонок» (прилагается).
2. Постановление Главы Городского округа Подольск от 23.11.2016 № 2650-П «Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ центр развития ребенка-детский сад №15 «Медвежонок» считать утратившим силу с 01.09.2017.
3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

**УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Городского округа Подольск
от 14.08.2017 № 1230-П**

**Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых
МДОУ центр развития ребенка-детский сад №15 «Медвежонок»**

№ п/п	Наименование платных образовательных услуг	Наименование образовательной программы	Цена за занятие* на 1 чел. (руб.)	Количество занятий в месяц	Оплата в месяц (руб.)
1.	Кружок	«Спортивный калейдоскоп» (танцевально-игровая гимнастика)	125,00	8	1 000,00
2.	Кружок	«Спортивный калейдоскоп» (фитнес)	125,00	8	1 000,00
3.	Кружок	«Мир открытый» (занимательная математика)	125,00	8	1 000,00
4.	Кружок	«Волшебный мир слов» (обучение чтению)	125,00	8	1 000,00
5.	Кружок	«Играем в театр»	125,00	8	1 000,00
6.	Кружок	«Радуга» (нетрадиционные техники рисования)	125,00	8	1 000,00

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

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**14.08.2017 № 1231-П
Городской округ Подольск, Московская область**

**Об утверждении Прейскуранта
платных образовательных услуг,
оказываемых МДОУ
детский сад № 15 «Улыбка»**

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 дошкольного образовательного учреждения детский сад № 15 «Улыбка» (далее – МДОУ детский сад № 15 «Улыбка») Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад № 15 «Улыбка» (прилагается).
2. Постановление Администрации Городского округа Подольск от 15.02.2017 № 125-П «Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад № 15 «Улыбка» считать утратившим силу с 01.09.2017.
3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

**УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Городского округа Подольск
от 14.08.2017 № 1231-П**

**Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых
МДОУ детский сад № 15 «Улыбка»**

№ п/п	Форма предоставления услуги	Наименование услуги	Цена за занятие* на 1 чел. (руб.)	Количество занятий в месяц	Оплата в месяц на 1 чел. (руб.)
1.	Кружок	«Здравствуй, малыш!»	125,00	8	1 000,00
2.	Кружок	«Радуга» (хореография)	110,00	8	880,00

3.	Кружок	«Радуга» (нетрадиционные техники рисования)	100,00	8	800,00
----	--------	---	--------	---	--------

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

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**14.08.2017 № 1232-П
Городской округ Подольск, Московская область**

**Об утверждении Прейскуранта
платных образовательных услуг,
оказываемых МБДОУ ЦРР - детский сад
№ 19 «Золушка»**

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 бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - детский сад № 19 «Золушка» (далее – МБДОУ ЦРР - детский сад № 19 «Золушка») Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МБДОУ ЦРР - детский сад № 19 «Золушка» (прилагается).
2. Постановление Главы Городского округа Подольск от 24.10.2016 № 224 0-П «Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МБДОУ ЦРР - детский сад № 19 «Золушка» считать утратившим силу с 01.09.2017.
3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

**УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Городского округа Подольск
от 14.08.2017 № 1232-П**

**Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых
МБДОУ ЦРР - детский сад № 19 «Золушка»**

№ п/п	Форма предоставления услуги	Наименование услуги	Цена за занятие* на 1 чел. (руб.)	Количество занятий в месяц	Оплата в месяц на 1 чел. (руб.)
1.	Адаптация к условиям детского сада для детей	«Здравствуй, малыш!»	220,00	8	1 760,00
2.	Кружок	«Спортивный калейдоскоп» (семейный туризм)	135,00	4	540,00
3.	Кружок	«Готовимся к школе»	135,00	4	540,00
4.	Кружок	«Радуга» (нетрадиционные техники рисования)	135,00	4	540,00
5.	Кружок	«Играем в театр»	135,00	4	540,00
6.	Кружок	«Мир открытый» (конструирование и техническое моделирование)	135,00	4	540,00
7.	Кружок	«Вместе к успеху» (студия индивидуального развития)	135,00	4	540,00
8.	Кружок	«Обучение плаванию» (аквааэробика)	325,00	4	1 300,00
9.	Кружок	«Волшебный мир слов» (занимательная грамматика)	135,00	4	540,00

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

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**14.08.2017 № 1233-П
Городской округ Подольск, Московская область**

**Об утверждении Прейскуранта
платных образовательных услуг,
оказываемых МБДОУ детский сад
общеразвивающего вида №24 «Русалочка»**

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 бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида №24 «Русалочка» (далее – МБДОУ детский сад общеразвивающего вида №24 «Русалочка») Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МБДОУ детский сад общеразвивающего вида №24 «Русалочка» (прилагается).
2. Постановление Главы Городского округа Подольск от 14.12.2016 № 2833-П «Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МБДОУ детский сад общеразвивающего вида №24 «Русалочка» считать утратившим силу с 01.09.2017.
3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

**УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Городского округа Подольск
от 14.08.2017 № 1233-П**

**Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых
МБДОУ детский сад общеразвивающего вида №24 «Русалочка»**

№ п/п	Форма предоставления услуги	Наименование услуги	Цена за занятие* на 1 чел. (руб.)	Количество занятий в месяц	Оплата в месяц на 1 чел. (руб.)
1.	Кружок	«Мир открытый» (занимательное естествознание)	140,00	4	560,00

2.	Кружок	«Вместе к успеху» (песочная терапия)	140,00	8	1 120,00
3.	Кружок	«Мир открытый» (конструирование и техническое моделирование)	160,00	8	1 280,00
4.	Кружок	«Волшебный мир слов» (логопедия)	160,00	8	1 280,00
5.	Кружок	«Готовимся к школе»	140,00	8	1 120,00
6.	Кружок	«Радуга» (художественное конструирование и дизайн)	140,00	8	1 120,00
7.	Кружок	«Радуга» (вокал)	140,00	8	1 120,00

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

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
14.08.2017 № 1242-П
Городской округ Подольск, Московская область

**Об утверждении Прейскуранта
платных образовательных услуг,
оказываемых МДОУ детский сад
№66 «Пчелка»**

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 дошкольного образовательного учреждения детский сад №66 «Пчелка» (далее – МДОУ детский сад №66 «Пчелка») Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад №66 «Пчелка» (прилагается).
2. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск
Н.И. Пестов
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Городского округа Подольск
от 14.08.2017 № 1242-П
Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых
МДОУ детский сад №66 «Пчелка»

№ п/п	Форма предоставления услуги	Наименование услуги	Цена за занятие* на 1 чел. (руб.)	Количество занятий в месяц	Оплата в месяц на 1 чел. (руб.)
1.	Кружок	«Готовимся к школе»	140,00	8	1 120,00
2.	Кружок	«Радуга» (нетрадиционные техники рисования)	140,00	4	560,00
3.	Кружок	«Спортивный калейдоскоп» (фитнес)	140,00	8	1 120,00
4.	Кружок	«Иностранный язык для малышей»	140,00	8	1 120,00

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

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
14.08.2017 № 1247-П
Городской округ Подольск, Московская область

О сносе самовольных построек

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком освобождения территории Городского округа Подольск Московской области от самовольных построек, утвержденным постановлением Администрации Городского округа Подольск от 15.03.2017 №257-П, и на основании решения Комиссии по рассмотрению документов о сносе (демонтаже) самовольных построек на территории Городского округа Подольск (протокол № 4 от 31.05.2017 г.) Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Снести самовольные постройки - гаражные боксы, расположенные по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Парковая, у д. 5а (далее – самовольные постройки).
2. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. в целях выявления лица, осуществившего самовольные постройки, в течение семи дней со дня принятия настоящего постановления обеспечить:
 - 2.1. опубликование в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, сообщения о планируемом сносе самовольных построек;
 - 2.2. размещение на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск сообщения о планируемом сносе самовольных построек.
3. Комитету по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск (Цаплинский С.М.) в целях выявления лица, осуществившего самовольные постройки, в течение семи дней со дня принятия настоящего постановления обеспечить размещение на информационном щите в границах земельного участка, на котором созданы самовольные постройки, либо на самовольных постройках сообщения о планируемом сносе самовольных построек и осуществить фотофиксацию размещенного сообщения.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по строительному комплексу Гапонова П.В.

Глава Городского округа Подольск
Н.И. Пестов
Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
14.08.2017 № 1261-П
Городской округ Подольск, Московская область

О формировании мобильных групп для осуществления рейдовых мероприятий по профилактике правонарушений по несанкционированному размещению отходов на территории Городского округа Подольск Московской области

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение поручения Губернатора Московской области А.Ю. Воробьева по реализации проекта «Чистое Подмосковье» Администрация Городского округа Подольск

- ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Создать мобильные группы для осуществления рейдовых мероприятий по профилактике правонарушений по несанкционированному размещению отходов на территории Городского округа Подольск и утвердить их состав (прилагается).
 2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по жилищно-коммунальному комплексу Лукьяненко В.О.

Глава Городского округа Подольск
Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Городского округа Подольск
от 14.08.2017 № 1261-П

СОСТАВ
мобильных групп по работе для осуществления рейдовых мероприятий по
профилактике правонарушений по несанкционированному размещению отходов
на территории Городского округа Подольск

Ответственное лицо, координирующее работу всех мобильных групп на территории Городского округа Подольск:

Лукьяненко В.О. - заместитель Главы Администрации по жилищно-коммунальному комплексу

Номер группы	ФИО руководителя группы	Контакты	Кол-во человек в группе
1	Гребенюк Анатолий Сергеевич	+7 (926) 392-10-67	6 человек
2	Акки Эмиль Ерусланович	+7 (925) 569-43-03	5 человек
3	Литвин Александр Сергеевич	+7 (915) 131-54-67	5 человек
4	Овсянников Николай Игнатьевич	+7 (965) 253-61-02	5 человек
5	Галич Виктор Иванович	+7 (916) 902-18-75	5 человек
6	Боярко Валерий Васильевич	+7 (916) 395-26-33	5 человек

В состав мобильных групп (по согласованию) входят:
- представитель территориального отдела №35 Главного управления административно-технического надзора Московской области;
- представитель правоохранительных органов (полиция, ГИБДД);
- представитель общественных организаций;
- представители средств массовой информации.

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
15.08.2017 № 1262-П
Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Прейскуранта
платных услуг, оказываемых
МБУ ФСК «Заречье»

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 бюджетного учреждения «Физкультурно-спортивный комплекс «Заречье» (далее – МБУ ФСК «Заречье») Администрация Городского округа Подольск

- ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскурант платных услуг, оказываемых МБУ ФСК «Заречье» (прилагается).
 2. Постановление Главы Городского округа Подольск от 27.09.2016 № 1963-П «Об утверждении Прейскуранта платных услуг, оказываемых МБУ ФСК «Заречье» считать утратившим силу с 01.09.2017.
 3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
 4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск
Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Городского округа Подольск
От 15.08.2017 № 1262-П

Прейскурант платных услуг,
оказываемых МБУ ФСК «Заречье»

№ п/п	Наименование услуг	Кол-во занятий в месяц	Продолжитель-ность одного занятия	Стоимость услуг без НДС/1 чел.
Спортивно-оздоровительные услуги				
1.	Занятия в секциях:			
1.1	карате	1 8 12	1 час	225,00 1800,00 2700,00
1.2	дзюдо	1 8 12	1 час	225,00 1800,00 2700,00
1.3	спортивная акробатика	1 8 12	1 час	225,00 1800,00 2700,00
1.4	футбол	1 8 12	1 час	225,00 1800,00 2700,00
1.5	ОФП для детей (5-10 лет)	1 8 12	1 час	225,00 1800,00 2700,00
1.6	ОФП для взрослых	1 8 12	1 час	225,00 1800,00 2700,00
1.7	степ-аэробика	1 8 12	1 час	275,00 2200,00 3300,00
1.8	большой теннис	1 8 12	1 час	325,00 2600,00 3900,00
1.9	спортивная стрельба	1 8 12	1 час	325,00 2600,00 3900,00
1.10	волейбол	1 8 12	1 час	325,00 2600,00 3900,00
1.11	раннее физическое развитие (до 5 лет)	1 8	1 час (с перерывом)	225,00 1800,00
2.	Услуги для самостоятельных и командных занятий			
2.1	Групповые самостоятельные занятия в игровом зале:		1 час 1 час 30 мин	2700,00 4050,00
2.2	Групповые самостоятельные занятия в 1/2 игрового зала		1 час 1 час 30 мин	1350,00 2025,00
2.3	Групповые самостоятельные занятия в зале дзюдо		1 час 1 час 30 мин	700,00 1050,00
2.4	Групповые самостоятельные занятия на хоккейной коробочке		1 час 1 час 30 мин	2100,00 3150,00
2.5	Массовые катания на хоккейной коробочке			50,00*
2.6	Групповые самостоятельные занятия на баскетбольной площадке		1 час 1 час 30 мин	1000,00 1500,00
2.7	Групповые самостоятельные занятия на основном футбольном поле		1 час 1 час 30 мин	4200,00 6300,00
2.8	Групповые самостоятельные занятия на запасном футбольном поле		1 час 1 час 30 мин	2100,00 3150,00
2.9	Групповые самостоятельные занятия на теннисном корте		1 час 1 час 30 мин	1000,00 1500,00
2.10	Индивидуальные самостоятельные занятия в тренажерной зоне		1 час	300,00
2.11	Индивидуальные занятия настольным теннисом		1 час/1 стол	200,00
2.12	Индивидуальные занятия дартсом		1 час	200,00
2.13	Занятия настольными спортивными играми (не более 6-ти человек)		1 час 1-4 человека 5 человек 6 человек	600,00 700,00 800,00

центр «Максимум»Филонюк И.В.:

3.1. в течение трех рабочих дней после утверждения настоящего постановления в письменной форме сообщить в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России № 5 по Московской области о начале процедуры реорганизации муниципальных учреждений с указанием формы реорганизации;

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

3.3. в течение пяти рабочих дней после даты направления уведомления, указанного в п. 3.1. настоящего постановления письменно уведомить о начале реорганизации известных кредиторовМуниципального бюджетного учреждения по работе с молодежью «Молодежный центр «Максимум»;

3.4. разместить дважды с периодичностью один раз в месяц в средствах массовой информации, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, уведомление о реорганизацииМуниципальногобюджетного учрежденияпо работе с молодежью «Молодежный центр «Максимум»в форме присоединения к нему Муниципального учреждения центр гражданского и патриотического воспитания молодёжи «Факел»;

3.5. представить подписанные сторонами акты приема-передачи, указанные в п. 4.3. настоящего постановления, на утверждение Главе Городского округа Подольск;

3.6. подготовить соответствующие изменения в учредительные документы Муниципального бюджетного учреждения по работе с молодежью «Молодежный центр «Максимум»и представить их на государственную регистрацию в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 5 по Московской области.

4.Директору Муниципального учреждения центр гражданского и патриотического воспитания молодёжи «Факел» Дуденкову П.А.:

4.1. в течение пяти рабочих дней после даты направления уведомления, указанного в п. 3.1. настоящего постановления письменно уведомить известных кредиторов Муниципального учреждения центр гражданского и патриотического воспитания молодёжи «Факел» о начале реорганизации;

4.2. провести инвентаризацию имущества и финансовых обязательств Муниципального учреждения центр гражданского и патриотического воспитания молодёжи «Факел»;

4.3. передатьнефинансовые, финансовые активы и обязательства по актам приема-передачи Муниципальному бюджетному учреждению по работе с молодежью «Молодежный центр «Максимум».

5. Комитету по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск (Шаталова О.Л.) утвердить соответствующие изменения в учредительные документы Муниципального бюджетного учрежденияпо работе с молодежью «Молодежный центр «Максимум».

6. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.

7.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**22.08.2017 № 1290-П
Городской округ Подольск, Московская область**

О реорганизации Муниципального бюджетного учреждения по работе с молодежью «Молодежный центр «Вектор» в форме присоединения к нему Муниципального бюджетного учреждения по работе с молодежью «Молодежный клуб «Искра»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком принятия решения о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных бюджетных и казенных учреждений, а так же утверждения уставов муниципальных бюджетных и казенных учреждений и внесения в них изменений, утвержденным постановлением Главы Городского округа Подольск от 31.12.2015 № 83-П, руководствуясь Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», и в целях совершенствования деятельности муниципальных учреждений Городского округа Подольск, подведомственных Комитету по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск, Администрации Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Реорганизовать Муниципальное бюджетное учреждение по работе с молодежью «Молодежный центр «Вектор» в форме присоединения к нему Муниципального бюджетного учреждения по работе с молодежью «Молодежный клуб «Искра» с переходом всех прав и обязанностей указанного учреждения к Муниципальному бюджетному учреждению по работе с молодежью «Молодежный центр «Вектор».

2. Установить, что:
2.1. основной целью деятельности Муниципального бюджетного учреждения по работе с молодежью «Молодежный центр «Вектор» является деятельность, направленная на реализацию государственной молодежной политики посредством: осуществления мероприятий по работе с детьми и молодежью, обеспечения занятости и отдыха молодежи, формирования здорового образа жизни, поддержки молодой семьи и талантливой молодежи, молодежных и детских общественных объединений, содействия духовному и физическому развитию детей и молодежи, воспитания гражданственности и патриотизма, профилактики правонарушений и асоциального поведения в молодежной среде;

2.2. функции и полномочия учредителя Муниципального бюджетного учреждения по работе с молодежью «Молодежный центр «Вектор» от имени муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» осуществляет Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск.

3. Директору Муниципального бюджетного учреждения по работе с молодежью «Молодежный центр «Вектор» Кондратьевой Т.А.:

3.1. в течение трех рабочих дней после утверждения настоящего постановления в письменной форме сообщить в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России № 5 по Московской области о начале процедуры реорганизации муниципальных учреждений с указанием формы реорганизации;

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

3.3. в течение пяти рабочих дней после даты направления уведомления, указанного в п. 3.1. настоящего постановления письменно уведомить о начале реорганизации известных кредиторов Муниципального бюджетного учреждения по работе с молодежью «Молодежный центр «Вектор»;

3.4. разместить дважды с периодичностью один раз в месяц в средствах массовой информации, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, уведомление о реорганизацииМуниципального бюджетного учреждения по работе с молодежью «Молодежный центр «Вектор» путем присоединения к нему Муниципального бюджетного учреждения по работе с молодежью «Молодежный клуб «Искра»;

3.5. представить подписанные сторонами передаточные акты, указанные в п. 4.3. настоящего постановления, на утверждение Главе Городского округа Подольск;

3.6. подготовить соответствующие изменения в учредительные документы Муниципального бюджетного учреждения по работе с молодежью «Молодежный центр «Вектор» и представить их на государственную регистрацию в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 5 по Московской области.

4.Директору Муниципального бюджетного учреждения по работе с молодежью «Молодежный клуб «Искра» Антонову А.В.:

4.1. в течение пяти рабочих дней после даты направления уведомления, указанного в п. 3.1. настоящего постановления письменно уведомить известных кредиторов Муниципального бюджетного учреждения по работе с молодежью «Молодежный клуб «Искра» о начале реорганизации;

4.2. провести инвентаризацию имущества и финансовых обязательств Муниципального бюджетного учреждения по работе с молодежью «Молодежный клуб «Искра»;

4.3. передать нефинансовые, финансовые активы и обязательства по передаточным актам Муниципальному бюджетному учреждению по работе с молодежью «Молодежный центр «Вектор».

5. Комитету по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск (Шаталова О.Л.) утвердить соответствующие изменения в учредительные документы Муниципального бюджетного учреждения по работе с молодежью «Молодежный центр «Вектор».

6. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**22.08.2017 № 1292-П
Городской округ Подольск, Московская область**

О внесении изменений в постановление Главы Городского округа Подольск от 13.05.2016 № 736-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», постановлением Администрации Городского округа Подольск от 30.01.2017 № 27-П «О возложении полномочий по осуществлению контроля в сфере закупок», и в связи с кадровыми изменениями в Администрации Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Главы Городского округа Подольск от 13.05.2016 № 736-П «О муниципальном контроле на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», изложив приложение № 1 и приложение № 2 в новой редакции (приложение №№ 1,2).

2. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. 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 общим вопросам Соловьева Е.Ю., заместителя Главы Администрации Кука А.Ф., заместителя Главы Администрации по жилищно-коммунальному комплексу Лукьяненко В.О., заместителя Главы Администрации по дорожно-транспортному комплексу Музычука В.А.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

**Приложение № 1
к постановлению Администрации
Городского округа Подольск
от 22.08.2017 № 1292-П**

**Перечень
отраслевых (функциональных) органов Администрации Городского округа
Подольск, осуществляющих муниципальный контроль**

№ п/п	Наименование отраслевого (функционального) органа Администрации Городского округа Подольск, осуществляющего муниципальный контроль	Вид муниципального контроля
1.	Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск	Земельный контроль
2.	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Городского округа Подольск	Жилищный контроль
3.	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа
4.	Контрольное управление Администрации Городского округа Подольск	1.Внутренний финансовый контроль; 2.Контроль в сфере закупок

**Приложение № 2
к постановлению Администрации
Городского округа Подольск
от 22.08.2017 № 1292-П**

**Перечень должностных лиц отраслевых (функциональных) органов Администрации
Городского округа Подольск, уполномоченных на осуществление муниципального контроля
в соответствующих сферах деятельности**

№ п/п	Вид муниципального контроля	Ф.И.О., должность лица, уполномоченного на осуществление муниципального контроля
1.	Земельный контроль	1. Карманов Игорь Алексеевич – заместитель председателя Комитета имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск; 2. Серяков Виталий Петрович – главный эксперт отдела по распоряжению муниципальными земельными участками Комитета имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск.
2.	Жилищный контроль	1. Швец Виктор Алексеевич – начальник отдела муниципального жилищного контроля Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Городского округа Подольск; 2. Ситкина Наталья Викторовна – главный эксперт отдела муниципального жилищного контроля Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Городского округа Подольск.
3.	Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа	1. Садыков Рашит Махмутович – заместитель председателя Комитета – начальник отдела дорожного хозяйства Комитета по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск.
4.	Внутренний финансовый контроль	1. Выходцева Марина Алексеевна – заместитель начальника Контрольного управления Администрации Городского округа Подольск; 2. Касаткина Наталья Юрьевна – начальник отдела внутреннего финансового контроля Контрольного управления Администрации Городского округа Подольск; 3. Стешина Галина Васильевна – главный эксперт отдела внутреннего финансового контроля Контрольного управления Администрации Городского округа Подольск; 4. Власова Галина Ириковна – главный эксперт отдела внутреннего финансового контроля Контрольного управления Администрации Городского округа Подольск; 5. Сафонова Елена Владиславовна – главный эксперт отдела внутреннего финансового контроля Контрольного управления Администрации Городского округа Подольск; 6. Мусатова Маргарита Петровна – главный эксперт отдела внутреннего финансового контроля Контрольного управления Администрации Городского округа Подольск.
5.	Контроль в сфере закупок	1. Перькова Евгения Геннадьевна – главный эксперт Контрольного управления Администрации Городского округа Подольск; 2. Мусатова Маргарита Петровна – главный эксперт отдела внутреннего финансового контроля Контрольного управления Администрации Городского округа Подольск.

Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**22.08.2017 № 1293-П
Городской округ Подольск, Московская область**

Об утверждении Порядка объединения ранее сформированных списков городского округа Подольск, городского округа Климовск, Подольского муниципального района в единую очередь в целях учета граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных и дачных земельных участков на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»

В целях реализации Федерального закона от 15.04.1998 № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан», в соответствии с Законом Московской области от 22.05.2015 № 81/2015-ОЗ «О преобразовании городского округа Подольск, городского округа Климовск, городского поселения Львовский Подольского муниципального района, сельского поселения Дубровицкое Подольского муниципального района, сельского поселения Лаговское Подольского муниципального района и сельского поселения Стрелковское Подольского муниципального района, о статусе и установлении границы вновь образованного муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», нуждающихся в получении садовых, огородных и дачных земельных участков, проживающих на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» считать муниципальным образованием «Городской округ Подольск Московской области» и в целях учета интересов граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных и дачных земельных участков, Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок объединения ранее сформированных списков городского округа Подольск, городского округа Климовск, Подольского муниципального района в единую очередь в целях учета граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных и дачных земельных участков на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» (прилагается).

2. Постановление Главы Городского округа Подольск Московской области от 07.07.2016 № 1264-П «Об утверждении Порядка объединения ранее сформированных списков городского округа Подольск, городского округа Климовск, Подольского муниципального района в единую очередь в целях учета граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных и дачных земельных участков на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» считать утратившим силу.

3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организа-циями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Кука А.Ф.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

**УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Городского округа Подольск
От 22.08.2017 № 1293-П**

**ПОРЯДОК
объединения ранее сформированных списков городского округа Подольск,
городского округа Климовск, Подольского муниципального района в единую очередь в
целях учета граждан, нуждающихся в получении садовых,
огородных и дачных земельных участков на территории муниципального
образования «Городской округ Подольск Московской области»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок объединения ранее сформированных списков городского округа Подольск, городского округа Климовск, Подольского муниципального района в единую очередь в целях учета граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных и дачных земельных участков на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» (далее-Порядок) разработан в целях реализации Федерального закона от 15.04.1998 № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан», в соответствии с Законом Московской области от 22.05.2015 № 81/2015-ОЗ «О преобразовании городского округа Подольск, городского округа Климовск, городского поселения Львовский Подольского муниципального района, сельского поселения Дубровицкое Подольского муниципального района, сельского поселения Лаговское Подольского муниципального района и сельского поселения Стрелковское Подольского муниципального района, о статусе и установлении границы вновь образованного муниципального

образования» и для реализации законных прав и интересов граждан.
1.2. Настоящим Порядком устанавливается порядок объединения ранее сформированных списков городского округа Подольск, городского округа Климовск, Подольского муниципального района в единую очередь в целях учета граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных и дачных земельных участков на объединенной территории.

II. Порядок объединения ранее сформированных списков городского округа Подольск, городского округа Климовск, Подольского муниципального района в единую очередь в целях учета граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных и дачных земельных участков.

2.1. В целях реализации законных прав и интересов граждан, списки граждан, существовавшие в объединенных муниципальных образованиях, объединяются в единый список по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

2.2. При формировании объединенного списка для присвоения номера очереди учитывается, в хронологической последовательности, регистрационная дата подачи заявления в органы местного самоуправления и дата принятия решения о постановке на учет.

2.3. Единый список согласовывается Комиссией по рассмотрению вопросов об учете граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных и дачных земельных участков на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», результат рассмотрения оформляется протоколом заседания Комиссии. Единый список утверждается постановлением Администрации Городского округа Подольск Московской области (далее – Постановление).

Постановление подлежит официальному опубликованию и размещению в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в установленном порядке, с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.4. В течение 60 календарных дней с даты подписания Постановления Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск направляет заявителю простым письмом уведомление о присвоении номера очереди.

Приложение № 1
к Порядку

№ п/п	Ф.И.О	Число, месяц, год рождения	Улица	Дом	Корп	Кв	Льготная категория	Дата постановки на очередь	Дата подачи заявления	Регистрационный номер	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22.08.2017 № 1293-П
Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Порядка объединения ранее сформированных списков городского округа Подольск, городского округа Климовск, Подольского муниципального района в единую очередь в целях учета граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных и дачных земельных участков на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»

В целях реализации Федерального закона от 15.04.1998 № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан», в соответствии с Законом Московской области от 22.05.2015 № 81/2015-ОЗ «О преобразовании городского округа Подольск, городского округа Климовск, городского поселения Львовский Подольского муниципального района, сельского поселения Дубровицкое Подольского муниципального района, сельского поселения Лаговское Подольского муниципального района и сельского поселения Стрелковское Подольского муниципального района, о статусе и установлении границы вновь образованного муниципального образования» и в целях учета интересов граждан, проживающих на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», нуждающихся в получении садовых, огородных и дачных земельных участков, Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок объединения ранее сформированных списков городского округа Подольск, городского округа Климовск, Подольского муниципального района в единую очередь в целях учета граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных и дачных земельных участков на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» (прилагается).

2. Постановление Главы Городского округа Подольск Московской области от 07.07.2016 № 1264-П «Об утверждении Порядка объединения ранее сформированных списков городского округа Подольск, городского округа Климовск, Подольского муниципального района в единую очередь в целях учета граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных и дачных земельных участков на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» считать утратившим силу.

3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организа-циями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Кука А.Ф.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Городского округа Подольск
От 22.08.2017 № 1293-П

ПОРЯДОК
объединения ранее сформированных списков городского округа Подольск,
городского округа Климовск, Подольского муниципального района в единую очередь в
целях учета граждан, нуждающихся в получении садовых,
огородных и дачных земельных участков на территории муниципального
образования «Городской округ Подольск Московской области»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок объединения ранее сформированных списков городского округа Подольск, городского округа Климовск, Подольского муниципального района в единую очередь в целях учета граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных и дачных земельных участков на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» (далее-Порядок) разработан в целях реализации Федерального закона от 15.04.1998 № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан», в соответствии с Законом Московской области от 22.05.2015 № 81/2015-ОЗ «О преобразовании городского округа Подольск, городского округа Климовск, городского поселения Львовский Подольского муниципального района, сельского поселения Дубровицкое Подольского муниципального района, сельского поселения Лаговское Подольского муниципального района и сельского поселения Стрелковское Подольского муниципального района, о статусе и установлении границы вновь образованного муниципального образования» и для реализации законных прав и интересов граждан.

1.2. Настоящим Порядком устанавливается порядок объединения ранее сформированных списков городского округа Подольск, городского округа Климовск, Подольского муниципального района в единую очередь в целях учета граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных и дачных земельных участков на объединенной территории.

II. Порядок объединения ранее сформированных списков городского округа Подольск, городского округа Климовск, Подольского муниципального района в единую очередь в целях учета граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных и дачных земельных участков.

2.1. В целях реализации законных прав и интересов граждан, списки граждан, существовавшие в объединенных муниципальных образованиях, объединяются в единый список по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

2.2. При формировании объединенного списка для присвоения номера очереди учитывается, в хронологической последовательности, регистрационная дата подачи заявления в органы местного самоуправления и дата принятия решения о постановке на учет.

2.3. Единый список согласовывается Комиссией по рассмотрению вопросов об учете граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных и дачных земельных участков на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», результат рассмотрения оформляется протоколом заседания Комиссии. Единый список утверждается постановлением Администрации Городского округа Подольск Московской области (далее – Постановление).

Постановление подлежит официальному опубликованию и размещению в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в установленном порядке, с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.4. В течение 60 календарных дней с даты подписания Постановления Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск направляет заявителю простым письмом уведомление о присвоении номера очереди.

Приложение № 1
к Порядку

№ п/п	Ф.И.О	Число, месяц, год рождения	Улица	Дом	Корп	Кв	Льготная категория	Дата постановки на очередь	Дата подачи заявления	Регистрационный номер	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.08.2017 № 1310-П
Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Прейскуранта
платных услуг, оказываемых
МУК ДК «Плещеево»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», руководствуясь распоряжением Министерства культуры Московской области от 30.12.2015 № 15РВ-483, в связи с обращением Муниципального учреждения культуры Дом культуры «Плещеево» (далее – МУК ДК «Плещеево») Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскурант платных услуг, оказываемых МУК ДК «Плещеево» (прилагается).

2. Постановление Главы Городского округа Подольск от 01.09.2016 № 1751-П «Об утверждении Прейскуранта платных услуг, оказываемых МУК ДК «Плещеево» считать утратившим силу с 01.09.2017.

3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Городского округа Подольск
от 22.08.2017 № 1310-П

Прейскурант платных услуг,
оказываемых МУК ДК «Плещеево»

№ п./п.	Наименование услуг	Единица измерения	Тариф, руб.	
			минимальный	максимальная
	Организация и проведение концертов, спектаклей, фестивалей, конкурсов, торжественных и других культурно-массовых мероприятий, дней рождений, новогодних поздравлений для детей	1 билет	100,00	1 000,00
		1 мероприятие	3 600,00	100 000,00
	Организация и проведение концертов, спектаклей, фестивалей, конкурсов и других культурно-массовых мероприятий, торжественных и корпоративных мероприятий, юбилеев для взрослых	1 билет	100,00	5 000,00
		1 мероприятие	5 000,00	200 000,00
	Показ елочных интермедий для детей	1 билет	100,00	500,00
	Прокат декораций	в сутки за 1 комплект	500,00	10 000,00
	Прокат костюмов и реквизита	в сутки за 1 предмет	120,00	3 000,00
	Прокат звукотехники, светотехни-ки и др.аппаратуры	1 час	350,00	500,00
	Проведение мастер-классов	45 мин./ чел.	150,00	350,00
	Разработка сценариев	1 сценарий	1 000,00	20 000,00
	Продажа изделий самодельного творчества на ярмарках-выставках	1 изделие	30,00	1 000,00
	Участие в культурно-массовых, торжественных, корпоративных и других мероприятиях (вечера-концерты)	1 выступление (1 номер)	200,00	5 000,00
	Проведение в помещениях ДК информационных, рекламных, обучающих, досуговых и других мероприятий	1 мероприятие (цикл)	1 200,00	100 000,00
	Проведение занятий в кружке вокально-эстрадного пения для детей	1 занятие по 40 мин./чел	60,00	
	Проведение занятий в кружке ИЗО	1 занятие по 40 мин./ чел.	60,00	
	Проведение занятий в кружке «Ансамбль танца»			
	- подготовительная группа	1 занятие по 40 мин./ чел.	90,00	
	- младшая группа	1 занятие по 60 мин./чел.	90,00	
	- средняя группа	1 занятие по 90 мин./чел.	90,00	
	- старшая группа	1 занятие по 90 мин./чел.	90,00	
	Проведение занятий в кружке «Джаз – танец»	1 занятие по 60 мин./чел.	90,00	
	Проведение индивидуально-групповых (до 7 чел.) занятий по ИЗО, пению, сольфеджио, фольклору, ритмическому движению, танцам, шахматам, обучению игре на музыкальных инструментах, рукоделию	1 занятие по 45 мин./чел.	200,00	
	Проведение занятий в кружке «Развивайка» для детей от 1,5 до 2,5 лет	1 комплексное занятие 60 мин./ чел.	340,00	
	Проведение занятий в кружке «Развивайка» для детей 4 лет	12 занятий по 25 мин./чел.	1 080,00	
	Проведение занятий в кружке «Развивайка» для детей 5 лет	12 занятий по 30 мин./чел.	1 200,00	
	Проведение занятий в кружке «Развивайка» для детей 6 лет	16 занятий по 30 мин./чел.	1 600,00	

Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.08.2017 № 1311-П

Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Прейскуранта

платных услуг, оказываемых

МБУ СОЦ «Темп»

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 бюджетного учреждения «Спортивно-оздоровительный центр «Темп» (далее – МБУ СОЦ «Темп») Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскурант платных услуг, оказываемых МБУ СОЦ «Темп» (прилагается).
2. Постановление Главы Городского округа Подольск от 16.09.2016 № 1874-П «Об утверждении Прейскуранта платных услуг, оказываемых МБУ СОЦ «Темп» считать утратившим силу с 01.09.2017.
3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Городского округа Подольск

От 22.08.2017 № 1311-П

Прейскурант платных услуг,

оказываемых МБУ СОЦ «Темп»

№ п/п	Наименование услуг	Кол-во занятий в месяц	Продолжительность одного занятия	Стоимость услуг без НДС/1 чел.
Спортивно-оздоровительные услуги				
1.	Степ-аэробика занятия с тренером (от 18 лет)	8	1 час	1500,00
2.	Дзюдо занятия с тренером (для детей 4-7 лет)	8	1 час	1500,00
3.	Бокс занятия с тренером (для детей до 18 лет)	8	1 час	1700,00
4.	Самостоятельные занятия в тренажерном зале	12	1 час 30 мин.	900,00
5.	Самостоятельные занятия в игровом зале		1 час	1000,00
6.	Самостоятельные занятия в зале дзюдо (с инструктором)		1 час	2000,00
7.	Самостоятельные занятия в зале бокса (с инструктором)		1 час	2000,00
8.	Групповые занятия в зале бокса		1 час	2000,00
9.	Групповые занятия в зале дзюдо		1 час	2000,00
10.	Баня – сауна (до 5 чел.) Будни Выходные		1 сеанс – 2 часа	1700,00 1800,00

Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.08.2017 № 1312-П

Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Прейскуранта платных

услуг, оказываемых МУ Дворец творчества

молодежи

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», руководствуясь распоряжением Министерства культуры Московской области от 28.12.2016 № 15РВ-258, в связи с обращением Комитета по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскурант платных услуг, оказываемых Муниципальным учреждением Дворец творчества молодежи (прилагается).
2. Постановление Главы Городского округа Подольск от 01.09.2016 № 1758-П «Об утверждении Прейскуранта платных услуг, оказываемых МУ Дворец творчества молодежи» считать утратившим силу с 01.09.2017.
3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Городского округа Подольск

от 22.08.2017 № 1312-П

Прейскурант платных услуг,

оказываемых Муниципальным учреждением Дворец творчества молодежи

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Тариф, руб.	
			миним.	максим.
1.	Организация и проведение показа спектаклей, концертов, цирковых и спортивных представлений	1 спектакль	500,00	20 000,00
		1 билет	50,00	500,00
2.	Организация и проведение гала-концертов	1 билет	850,00	10 000,00
3.	Проведение новогодних праздников и анимационных программ	1 билет	400,00 без подарка	900,00 с подарком
4.	Предоставление художественно-эстетических услуг (хореографический зал)	1 час	1 500,00 без использования оборудования	2 000,00 с использованием оборудования
5.	Проведение занятий в кружке «Солнечные лучики» (дошкольное развитие)	12 занятий по 90 минут/1 чел.	700,00	
6.	Проведение занятий в кружке «Ритмика» (дошкольное развитие)	12 занятий по 90 минут/1 чел.	700,00	
7.	Проведение занятий в кружке «Радужный мир» (изодательность)	12 занятий по 90 минут/1 чел.	1 000,00	
8.	Проведение занятий в кружке «Капельки» (изодательность)	12 занятий по 90 минут/1 чел.	1 000,00	
9.	Проведение занятий в кружке «Палитра» (изодательность)	12 занятий по 90 минут/1 чел.	700,00	

10.	Проведение занятий в кружке «Разноцветная палитра» (изодательность)	12 занятий по 90 минут/1 чел.	1 000,00
11.	Проведение занятий в кружке «Форте Ля Классик» (хореография)	12 занятий по 90 минут/1 чел.	1 000,00
12.	Проведение занятий в кружке «Легенда» (хореография)	12 занятий по 90 минут/1 чел.	1 000,00
13.	Проведение занятий в кружке «Акварель» (хореография)	12 занятий по 90 минут/1 чел.	700,00
14.	Проведение занятий в кружке «Инглиш ленгвич клуб» (английский язык)	12 занятий по 45 минут/1 чел.	1 200,00
15.	Проведение занятий в кружке «Туманный Альбион» (английский язык)	12 занятий по 45 минут/1 чел.	1 500,00
16.	Проведение занятий в кружке «Вечное движение» (вокал)	12 занятий по 90 минут/1 чел.	1 000,00
17.	Проведение занятий в кружке «Созвездие юных талантов» (вокал)	12 занятий по 90 минут/1 чел.	800,00
18.	Проведение занятий в кружке «Пой со мной» (вокал)	12 занятий по 90 минут/1 чел.	1 000,00
19.	Проведение занятий в кружке «Гармония и развитие» (единоборства)	12 занятий по 90 минут/1 чел.	1 000,00
20.	Проведение занятий в кружке «Вьет-Во-Дао» (единоборства)	12 занятий по 90 минут/1 чел.	1 000,00
21.	Проведение занятий в кружке «Рукопашный бой» (единоборства)	12 занятий по 90 минут/1 чел.	600,00
22.	Проведение занятий в кружке «Классическая борьба»	12 занятий по 90 минут/1 чел.	800,00
23.	Проведение занятий в кружке «Фехтование»	12 занятий по 90 минут/1 чел.	600,00
24.	Проведение занятий в кружке «Порыв» (театральный кружок)	12 занятий по 90 минут/1 чел.	750,00
25.	Проведение занятий в кружке «Бусинки» (бисероплетение)	12 занятий по 90 минут/1 чел.	1 000,00
26.	Проведение занятий в кружке «Фантазия» (прикладное творчество)	12 занятий по 90 минут/1 чел.	500,00
27.	Проведение занятий в кружке «Фитнес»	12 занятий по 60 минут/1 чел.	1 000,00
28.	Проведение занятий в кружке «Гитара»	12 занятий по 90 минут/1 чел.	650,00
29.	Проведение занятий в Рок-клубе «Шанс»	12 занятий по 90 минут/1 чел.	600,00

Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.08.2017 № 1313-П

Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Прейскуранта платных

услуг, оказываемых МУК «ДК им. Лепсе»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», руководствуясь распоряжением Министерства культуры Московской области от 28.12.2016 № 15РВ-258, в связи с обращением Муниципального учреждения культуры «Дом культуры имени Лепсе» (далее - МУК «ДК им. Лепсе») Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскурант платных услуг, оказываемых МУК «ДК им. Лепсе» (прилагается).
2. Постановление Главы Городского округа Подольск от 15.08.2016 № 1595-П «Об утверждении Прейскуранта платных услуг, оказываемых МУК «ДК им. Лепсе» считать утратившим силу с 01.09.2017.
3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Городского округа Подольск

от 22.08.2017 № 1313-П

Прейскурант

платных услуг, оказываемых МУК «ДК им. Лепсе»

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Тариф, руб.	
			миним.	максим.
1.	Организация и проведение концертов, спектаклей, фестивалей, конкурсов и других культурно-массовых мероприятий для взрослых	1 мероприятие	8 000,00	50 0000,00
		1 билет	100,00	5 000,00
2.	Организация и проведение концертов, спектаклей, фестивалей, конкурсов и других культурно-массовых мероприятий для детей	1 мероприятие	3 600,00	300 000,00
		1 билет	50,00	500,00
3.	Продажа программ	1 программа	10,00	100,00
4.	Продажа сувенирной продукции	1 единица	20,00	1 700,00
5.	Прокат декораций	в сутки за 1 комплект	1 200,00	10 000,00
6.	Прокат сценических костюмов, сценического оборудования и музыкальных инструментов	в сутки за 1 предмет	120,00	3 000,00
7.	Постановочная работа по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан	1 мероприятие	1 000,00	50 000,00
8.	Организация и проведение просветительских мероприятий, научно-практических конференций, семинаров	1 мероприятие	3 000,00	300 000,00
		1 билет	50,00	150,00
9.	Организация и проведение гражданских, семейных обрядов, свадеб, выпускных вечеров, корпоративных мероприятий	1 мероприятие	4 000,00	40 000,00
10.	Проведение мастер-классов	1 академический час/1 чел.	700,00	
		1 академический час (для коллектива не менее 20 человек)	15 000,00	
11.	Разработка сценариев	1 сценарий	1 000,00	30 000,00

12.	Организация выступления оркестров, ансамблей, самодеятельных коллективов и отдельных исполнителей для музыкального оформления семейных праздников, торжеств и других корпоративных и культурно-досуговых мероприятий	1 мероприятие	1 500,00	50 000,00
13.	Проведение занятий в детском вокальном ансамбле «Почемучки»	8 занятий по 45 минут/1 чел.	2 500,00	
		1 занятие 45 минут/1 чел.	350,00	
14.	Проведение занятий в образцовом коллективе детская музыкально-хоровая студия «Чайка» (индивидуальный вокал)	8 занятий по 45 минут/1 чел.	800,00	
15.	Проведение занятий в коллективе «Эстрадный вокал»	8 занятий по 45 минут/1 чел.	2 200,00	
		1 занятие 45 минут/1 чел.	350,00	
16.	Проведение занятий в Народном коллективе «Академический вокал»	8 занятий по 45 минут/1 чел.	600,00	
17.	Проведение занятий в кружке «Фортепиано»	8 занятий по 45 минут/1 чел.	1 300,00	
18.	Проведение занятий в кружке «Фортепиано» для взрослых	8 занятий по 45 минут/1 чел.	2 000,00	
19.	Проведение занятий в кружке «Классическая гитара»	8 занятий по 45 минут/1 чел.	2 700,00	
20.	Проведение занятий в студии народных инструментов (гитара, баян, балалайка, домбра)	8 занятий по 45 минут/1 чел.	2 000,00	
21.	Проведение занятий в кружке «Английский язык»	8 занятий по 45 минут/1 чел.	3 500,00	
22.	Проведение занятий в образцовом коллективе детская изостудия «Палитра» дети 5-7 лет	8 занятий по 60 минут/1 чел.	1 900,00	
		1 занятие 60 минут/ 1 чел.	250,00	
23.	Проведение занятий в образцовом коллективе детская изостудия «Палитра» дети 8-14 лет	8 занятий по 90 минут/1 чел.	2 200,00	
		1 занятие 90 минут/1 чел.	300,00	
24.	Проведение занятий в детской изостудии «Капелька» дети 3-4 лет	8 занятий по 45 минут/1 чел.	1 500,00	
		1 занятие 90 минут/1 чел.	200,00	
25.	Проведение занятий в кружке подготовки в высшие учебные заведения	8 занятий по 90 минут/1 чел.	4 400,00	
		4 занятия по 90 минут/1 чел.	2 200,00	
		1 занятие 90 минут/1 чел.	600,00	
26.	Проведение занятий в коллективе «Народная изостудия»	8 занятий по 90 минут/1 чел.	600,00	
27.	Проведение занятий в кружке прикладного творчества	8 занятий по 60 минут/1чел.	1300,00	
28.	Проведение занятий в образцовом коллективе детская студия декоративно-прикладного искусства «Городок мастеров» (работа с глиной)	8 занятий по 45 минут/1 чел.	600,00	
29.	Проведение занятий в образцовом коллективе детская студия декоративно-прикладного искусства «Городок мастеров» (бисероплетение)	8 занятий по 45 минут/1 чел.	600,00	
30.	Проведение занятий в любительских объединениях: «Акварель», «Авторская кукла»	4 занятия по 90 минут/1 чел.	600,00	
31.	Проведение занятий в хореографическом коллективе «Жемчужина»	8 занятий по 90 минут/1 чел.	1 700,00	
		1 занятие 90 минут/1 чел.	250,00	
32.	Проведение занятий в кружке «Современные танцы»	8 занятий по 60 минут/1 чел.	1 250,00	
		1 занятие 60 минут/1 чел.	200,00	
33.	Проведение занятий в кружке «Зумба фитнес»	8 занятий по 60 минут/1 чел.	2 000,00	
		1 занятие 60 минут/1 чел.	350,00	
34.	Проведение занятий в кружке «Аэробика»	8 занятий по 60 минут/1 чел.	1 800,00	
		1 занятие 60 минут/1 чел.	350,00	
35.	Проведение занятий в кружке стилизованного танца «Бирюза»	8 занятий по 60 минут/1 чел.	2 000,00	
		1 занятие 60 минут/1 чел.	350,00	
36.	Проведение занятий в студии спортивного бального танца	8 занятий 60 минут/1 чел.	3 000,00	
		1 занятие по 60 минут/1 чел.	400,00	
37.	Проведение занятий в студии спортивного бального танца в группах «Baby dance» (дети 5-7 лет)	8 занятий по 45 минут/1чел.	3 500,00	
		1 занятие 45 минут/1чел.	450,00	
38.	Проведение занятий в кружке «Брейк-Данс»	8 занятий по 60 минут/1 чел.	1 900,00	
		1 занятие 60 минут/1 чел.	300,00	
39.	Курсы Веб-технологий	8 занятий по 90 минут/1 чел.	3 500,00	
40.	Проведение занятий в кружке «Робототехника»	4 занятия по 60 минут/1 чел.	2 500,00	

41.	Проведение занятий в Народном коллективе театре-студии «Белая маска»	8 занятий по 90 минут/1 чел.	600,00
42.	Проведение занятий в юношеском театральном коллективе «Понедельник»	8 занятий по 90 минут/1 чел.	1 100,00
		1 занятие 90 минут/1 чел.	150,00
43.	Проведение занятий в детском театральном коллективе «Мозаика»	8 занятий по 90 минут/1 чел.	1 300,00
		1 занятие 90 минут/1 чел.	180,00
44.	Проведение занятий в кружке «Кройка и шитьё»	4 занятия по 120 минут/1чел.	3 000,00
45.	Проведение занятий в кружке «Выходного дня»	1 занятие 90 минут/1 чел.	250,00
46.	Занятия для детей в кружке «Игротека»	1 занятие 60 минут/1 чел.	200,00

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**22.08.2017 № 1314-П
Городской округ Подольск, Московская область**

**Об утверждении Прейскуранта
платных образовательных услуг,
оказываемых МОУ СОШ №32**

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 общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №32» (далее – МОУ СОШ №32) Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МОУ СОШ №32 (прилагается).
2. Постановление Главы Городского округа Подольск от 17.10.2016 № 2145-П «Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МОУ СОШ №32» считать утратившим силу с 01.09.2017.
3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

**УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Городского округа Подольск
от 22.08.2017 № 1314-П**

**Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых
МОУ СОШ №32**

№ п/п	Форма предоставления услуги	Наименование услуги	Единица платной услуги	Цена за занятие на 1 чел. (руб.)	Количество занятий в месяц	Оплата в месяц на 1 чел. (руб.)
1.	Адаптация детей к условиям школьной жизни	«Школа будущего первоклассника»	Занятие (30 мин.)	90,00	16	1 440,00
2.	Кружок	«Мир искусства»	Занятие (45 мин.)	125,00	8	1 000,00
3.	Курс	«Избранные вопросы русского языка»	Занятие (45 мин.)	125,00	4	500,00
4.	Курс	«Избранные вопросы математики»	Занятие (45 мин.)	125,00	4	500,00
5.	Кружок	«Основы проекционного черчения»	Занятие (45 мин.)	125,00	4	500,00
6.	Курс	«Избранные вопросы физики»	Занятие (45 мин.)	125,00	4	500,00
7.	Курс	«Избранные вопросы иностранного языка»	Занятие (45 мин.)	125,00	4	500,00
8.	Курс	«Избранные вопросы химии»	Занятие (45 мин.)	125,00	4	500,00
9.	Курс	«Избранные вопросы биологии»	Занятие (45 мин.)	125,00	4	500,00
10.	Курс	«Избранные вопросы обществознания»	Занятие (45 мин.)	125,00	4	500,00
11.	Курс	«Избранные вопросы географии»	Занятие (45 мин.)	125,00	4	500,00

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**22.08.2017 1315-П
Городской округ Подольск, Московская область**

**Об утверждении Прейскуранта
платных образовательных услуг,
оказываемых МОУ СОШ №33**

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 общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №33» (далее – МОУ СОШ №33) Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МОУ СОШ №33 (прилагается).
2. Постановление Главы Городского округа Подольск от 16.09.2016 № 1858-П «Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МОУ СОШ №33» считать утратившим силу с 01.09.2017.
3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Городского округа Подольск
от 22.08.2017 № 1315-П

Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых
МОУ СОШ №33

№ п/п	Форма предостав- ления услуги	Наименование услуги	Единица плат- ной услуги	Цена за занятие на 1 чел. (руб.)	Количе- ство за- нятий в месяц	Оплата в месяц на 1 чел. (руб.)
1.	Адаптация детей к условиям школьной жизни	«Школа будущего первоклассника»	Занятие (35 мин.)	72,00	28	2 000,00
2.	Кружок	«Здоровье и спорт» (Футбол)	Занятие (45 мин.)	89,00	18	1 600,00
3.	Кружок	«Здоровье и спорт» (Каратэ)	Занятие (45 мин.)	92,00	18	1 650,00
4.	Кружок	«Здоровье и спорт» (Дзюдо)	Занятие (45 мин.)	92,00	18	1 650,00
5.	Кружок	«Здоровье и спорт» (Борьба)	Занятие (45 мин.)	92,00	18	1 650,00
6.	Кружок	«Здоровье и спорт» (Фитнес)	Занятие (45 мин.)	84,00	18	1 500,00
7.	Кружок	«Здоровье и спорт» (Волейбол)	Занятие (45 мин.)	84,00	18	1 500,00
8.	Кружок	«Здоровье и спорт» (Баскетбол)	Занятие (45 мин.)	84,00	18	1 500,00
9.	Кружок	«Здоровье и спорт» (Спортивная гимнастика)	Занятие (45 мин.)	100,00	20	2 000,00
10.	Кружок	«Мир искусства» (Нетрадиционные техники рисования)	Занятие (45 мин.)	89,00	18	1 600,00
11.	Кружок	«Мир искусства» (Мировое искусство)	Занятие (45 мин.)	100,00	18	1 800,00
12.	Кружок	«Мир искусства» (Мультипликация)	Занятие (45 мин.)	83	18	1 500,00
13.	Кружок	«Занимательная грамматика»	Занятие (45 мин.)	100,00	10	1 000,00
14.	Кружок	«Мир искусства» (Режиссура, постановка)	Занятие (45 мин.)	200	10	2 000,00
15.	Кружок	«Мир искусства» (Танцы различной стилистки)	Занятие (45 мин.)	200	10	2 000,00
16.	Кружок	«Занимательная математика»	Занятие (45 мин.)	100,00	10	1 000,00
17.	Кружок	«Развитие познавательных способностей»	Занятие (45 мин.)	100,00	10	1 000,00

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22.08.2017 № 1316-П
Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Согласование переустройства и (или)
перепланировки жилого помещения»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, 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 переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (прилагается).
2. Постановление Главы Городского округа Подольск от 10.06.2016 № 1041-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения» считать утратившим силу.
3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего 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 жилищно-коммунальному комплексу Лукьяненко В.О.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Городского округа Подольск
от 22.08.2017 № 1316-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
СОГЛАСОВАНИЯ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ
ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

Оглавление

Раздел	Термины и определения
I. Общие положения	1.Предмет регулирования Административного регламента
2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги	3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги
II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги	4.Наименование Муниципальной услуги
5.Органы и организации, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги	6. Основания для обращения и результаты предоставления Муниципальной услуги
7. Срок регистрации заявления	8.Срок предоставления Муниципальной услуги
9. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги	10.Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти	12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги
15. Максимальный срок ожидания в очереди	16. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги
17.Способы подачи документов на предоставление Муниципальной услуги	18. Способы и порядок получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги
19.Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга	20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги
21. Требования организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме	22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги через 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 по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Городского округа Подольск положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений
25. Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля полноты и качества предоставления Муниципальной услуги и Контроля за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги	

26. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Городского округа Подольск за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги

27. Порядок и формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента предоставления Муниципальной услуги

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

28. Основания для жалоб, форма и содержание жалоб, порядок рассмотрения и ответ на жалобу

VI. Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги

Термины и определения

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Городского округа Подольск и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги

Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги, сведений о порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления Муниципальной услуги

Перечень органов и организаций, с которыми осуществляет взаимодействие Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Городского округа Подольск в ходе предоставления Муниципальной услуги

Форма решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

Форма решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

Форма акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

Форма решения об отказе в оформлении акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

Форма заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения

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

Требования к проекту переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и к проведению работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения

Форма уведомления о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

Требования к документам, необходимым для предоставления Муниципальной услуги

Форма решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

Требования к обеспечению доступности Муниципальной услуги для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

Блок-схема предоставления Муниципальной услуги (первый этап)

Блок-схема предоставления Муниципальной услуги (второй этап)

Термины и определения

Термины и определения, используемые в настоящем административном регламенте предоставления муниципальной услуги согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (далее –Административный регламент), указаны в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (далее – Муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в Муниципальном бюджетном учреждении Городского округа Подольск «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Городского округа Подольск (далее – Комитет), уполномоченных специалистов МФЦ.

1.2. Переустройство жилого помещения представляет собой установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт жилого помещения и включает в себя:

- 1.2.1. установку бытовых электроплит взамен газовых плит или кухонных очагов;
- 1.2.2. перенос нагревательных сантехнических и газовых приборов;
- 1.2.3. устройство вновь и переоборудование существующих туалетов, ванных комнат;
- 1.2.4. прокладку новых или замену существующих подводящих и отводящих трубопроводов, электрических сетей и устройств для установки душевых кабин, «джакузи», стиральных машин повышенной мощности и других сантехнических и бытовых приборов нового поколения.

1.3. Перепланировка жилого помещения представляет собой изменение его конфигурации, требующее внесения изменения в технический паспорт жилого помещения и включает в себя:

- 1.3.1. возведение, перенос и разборку перегородок;
- 1.3.2. ликвидацию, перенос и устройство дверных проемов;
- 1.3.3. разукрупнение или укрупнение многокомнатных квартир;
- 1.3.4. устройство дополнительных кухонь и санузлов;
- 1.3.5. изменение жилой площади за счет вспомогательных помещений;
- 1.3.6. ликвидация темных кухонь и входов в кухни через квартиры или жилые помещения;
- 1.3.7. устройство или переоборудование существующих тамбуров.

1.4. Настоящий Административный регламент не распространяется на проведение работ по реконструкции объектов капитального строительства. Реконструкция объектов капитального строительства – это изменение параметров объекта капитального строительства, его частей (высоты, количества этажей, площади, объема), в том числе надстройка, перестройка, расширение объекта капитального строительства, а также замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций объекта капитального строительства, за исключением замены отдельных элементов таких конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановления указанных элементов.

2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги

2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, могут выступать:

2.1.1. Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели - собственники жилого помещения, расположенного на территории Городского округа Подольск Московской области, или наниматели жилого помещения, расположенного на территории Городского округа Подольск Московской области, по договору социального найма;

2.1.2. Юридические лица - собственники жилого помещения, расположенного на территории Городского округа Подольск Московской области.

2.1.3. Интересы лиц, указанных в пункте 2.1настоящего Административного регламента, могут представлять иные лица, действующие в интересах Заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации (законные представители) (далее – представитель Заявителя).

3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги

3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет Комитета и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги приведены в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту;

3.2. Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления Муниципальной услуги приведены в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

4. Наименование Муниципальной услуги

4.1. Муниципальная услуга «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения».

5. Органы и организации, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги

5.1. Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Городского округа Подольск (далее - Комитет).

5.2. Комитет обеспечивает предоставление Муниципальной услуги на базе МФЦ и регионального портала государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – РПГУ).

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.

5.3. Комитет и МФЦ не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы или органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления - в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг.

5.4. Перечень органов и организаций, с которыми взаимодействует Комитет в целях предоставления Муниципальной услуги, указан в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

6. Основания для обращения и результаты предоставления Муниципальной услуги

6.1. Заявитель (представитель Заявителя), имеющий право на получение Муниципальной услуги, обращается для:

6.1.1. Согласования проведения работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения (первый этап).

6.1.2. Подтверждения завершения работ по переустройству и (или) перепланировке жилого

помещения (второй этап).

6.2. Результатом предоставления по основанию, указанному в пункте 6.1.1. настоящего Административного регламента является:

6.2.1. решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения оформленное в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (Приложение 5 к настоящему Административному регламенту);

6.2.2. решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (Приложение 6 к настоящему Административному регламенту);

6.3. Результатом по основанию, указанному в пункте 6.1.2. настоящего Административного регламента является:

6.3.1. Акт о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (Приложение 7 к настоящему Административному регламенту) (далее – Акт), подписанный председателем и членами Приемочной комиссии, оформленный на бумажном носителе и заверенный печатью Подразделения (оформляется в трех экземплярах). Один экземпляр акта выдается Заявителю (представителю Заявителя) по окончании выездной проверки в проверяемом помещении.

6.3.2. Решение об отказе в оформлении акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (Приложение 8 к настоящему Административному регламенту).

1.4. Результат предоставления Муниципальной услуги оформляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета и направляется специалистом Комитета в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ посредством модуля оказания услуг единой информационной системы оказания услуг, установленного в Администрации (далее – Модуля оказания услуг ЕИС ОУ). Перечень уполномоченных должностных лиц определяется соответствующим приказом.

6.4.1 В случае необходимости Заявитель (представитель Заявителя), при условии указания соответствующего способа получения результата в Заявлении, дополнительно может получить результат предоставления Муниципальной услуги через МФЦ, в виде экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Комитета на бумажном носителе, заверенного подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ.

1.5. Факт предоставления Муниципальной услуги фиксируется в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ Городского округа Подольск с приложением результата предоставления Муниципальной услуги.

6. Срок регистрации заявления

1.1. Документы, поданные через МФЦ, поступают в Комитет в виде электронных образов оригиналов документов в день обращения Заявителя (представителя Заявителя) и регистрируются в Комитете в первый рабочий день, следующий за днем подачи Заявления в МФЦ.

1.2. Документы, поданные в электронной форме через РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируются в Комитете в день его подачи.

Документы, поданные через РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируются в Комитете на следующий рабочий день.

7. Срок предоставления Муниципальной услуги

8.1. Срок предоставления Муниципальной услуги по основанию, указанному в пункте 6.1.1. настоящего Административного регламента составляет 16 календарных дней с даты регистрации заявления в Комитете за исключением праздничных дней.

8.2. Срок предоставления Муниципальной услуги по основанию, указанному в пункте 6.1.2. настоящего Административного регламента не может превышать 10 календарных дней с даты поступления уведомления о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в Комитет за исключением праздничных дней.

8. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги

9.1. Основными нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление Муниципальной услуги, являются Жилищный кодекс Российской Федерации и Постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения».

9.2. Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги приведен в Приложении 10 к Административному регламенту.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

10.1. В случае обращения за получением Муниципальной услуги непосредственно самим Заявителем, представляются следующие обязательные документы по основанию, указанному в пункте 6.1.1. настоящего Административного регламента:

10.2. Для собственников жилых помещений:

10.2.1. заявление о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения, подписанное самим заявителем (далее – Заявление);

10.2.2. документ, удостоверяющий личность Заявителя;

10.2.3. правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

10.2.4. подготовленный и оформленный в порядке, установленном Приложением 11 к Административному регламенту, проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

10.3. В случае если за получением Муниципальной услуги обращается наниматель помещения по договору социального найма:

10.3.1. заявление, подписанное непосредственно самим заявителем;

10.3.2. документ, удостоверяющий личность Заявителя;

10.3.3. правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

10.3.4. подготовленный и оформленный в порядке, установленном Приложением 11 к настоящему Административному регламенту проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

10.3.5. согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма).

10.4. В случае обращения за получением Муниципальной услуги представителя Заявителя, уполномоченного на сдачу документов и получение результата предоставления Муниципальной услуги, представляются следующие обязательные документы по основанию, указанному в пункте 6.1.1. настоящего Административного регламента:

10.4.1. заявление, подписанное самим заявителем;

10.4.2. документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя;

10.4.3. документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, уполномоченного на сдачу документов и получение результата оказания Муниципальной услуги;

10.4.4. правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

10.4.5. подготовленный и оформленный в порядке, установленном Приложением 11 к настоящему Административному регламенту, проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

10.5. В случае обращения за получением Муниципальной услуги представителя Заявителя, уполномоченного на подписание и сдачу документов, а также получение результата предоставления Муниципальной услуги, представляются следующие обязательные документы по основанию, указанному в пункте 6.1.1. настоящего Административного регламента:

10.5.1. заявление, подписанное представителем Заявителя;

10.5.2. документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя;

10.5.3. документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя;

10.5.4. правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

10.5.5. подготовленный и оформленный в порядке, установленном Приложением 11 к настоящему Административному регламенту, проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

10.6. В случае обращения за получением Муниципальной услуги непосредственно самим Заявителем, представляются следующие обязательные документы по основанию, указанному в пункте 6.1.2. настоящего Административного регламента:

10.6.1. документ, удостоверяющий личность Заявителя;

10.6.2. уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения по форме согласно Приложению 12 к настоящему Административному регламенту.

10.7. В случае обращения за получением Муниципальной услуги представителя Заявителя, уполномоченного на сдачу документов и получение результата предоставления Муниципальной услуги, представляются следующие обязательные документы по основанию, указанному в пункте 6.1.2. настоящего Административного регламента:

10.7.1. документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя;

10.7.2. уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения по форме согласно Приложению 12 к настоящему Административному регламенту;

10.7.3. документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, уполномоченного на сдачу документов и получение результата предоставления Муниципальной услуги.

10.8. В случае обращения за получением Муниципальной услуги представителя Заявителя, уполномоченного на подписание и сдачу документов, а также получение результата получения Муниципальной услуги, представляются следующие обязательные документы по основанию, указанному в пункте 6.1.2. настоящего Административного регламента:

10.8.1. документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя;

10.8.2. уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения по форме согласно Приложению 12 к настоящему Административному регламенту;

10.8.3. документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

10.9. Форма заявления на предоставление Муниципальной услуги утверждена Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» и приведена в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту.

Требования к документам приведены в Приложении 13 к настоящему Административному регламенту.

10.10. Комитет и МФЦ не вправе требовать от Заявителя, представителя Заявителя предоставления дополнительных документов, кроме указанных в подпунктах 10.1.-10.8. настоящего Административного регламента.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти

11.1. В рамках первого этапа Комитет запрашивает следующие документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги:

11.1.1. правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение, права на которое зарегистрированы в Едином государственном реестре прав, в случае если Заявителем (представителем Заявителя) данная информация самостоятельно не представлена (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области);

11.1.2. заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры, в случае если Заявителем (представителем Заявителя) данная информация самостоятельно не представлена (запрашивается в Главном управлении культурного наследия Московской области);

11.1.3. технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения, в случае если Заявителем (представителем Заявителя) данная информация самостоятельно не представлена (запрашивается в Федеральном государственном учреждении Бюро технической инвентаризации).

11.2. Документы, указанные в пункте 11.1. настоящего Административного регламента могут быть представлены Заявителем или представителем Заявителя по собственной инициативе. Непредставление Заявителем (представителем Заявителя) указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

11.3. Комитет, МФЦ не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя) предоставления документов и информации, указанных в пункте 11.1. настоящего Административного регламента.

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

11.1. Основаниями для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, являются:

11.1.1. Представление заявителем неполного комплекта документов и непредставление информации, указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

11.1.2. Представление документов, качество которых не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах.

11.1.3. Представление документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки и помарки.

11.1.4. Обращение за получением Муниципальной услуги неуполномоченного лица.

11.1.5. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса РПГУ (отсутствие заполнения, заполнение, не соответствующее требованиям, установленным Административным регламентом).

11.1.6. Представление электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочесть текст документа и/или распознать реквизиты документа.

11.2. Решение об отказе в регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется по форме согласно Приложению 14 к настоящему Административному регламенту.

11.2.1. При обращении через МФЦ, решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подписывается уполномоченным специалистом МФЦ и выдается Заявителю (представителю Заявителя) с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя (представителя Заявителя) документов.

11.2.2. При обращении через РПГУ отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом Комитета и направляется в личный кабинет Заявителя на РПГУ не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации Заявления в Комитете.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

13.1. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основанию, указанному в пункте 6.1.1. настоящего Административного регламента являются:

13.1.1. непредставление Заявителем (представителем Заявителя) одного из документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента;

13.1.2. поступление в Комитет ответа на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в соответствии с пунктом 10 настоящего Административного регламента, если соответствующий документ не был представлен Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе.

13.1.3. несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства и требованиям настоящего Административного регламента (Приложение 10 к настоящему Административному регламенту).

13.1.4. предоставление документов на самовольно проведенное переустройство и (или) перепланировку жилого помещения.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основанию, указанному в пункте 6.1.2. настоящего Административного регламента являются:

13.2.1. несоответствие выполненных работ по переустройству и (или) перепланировки требованиям настоящего Административного регламента (Приложение 10 к настоящему Административному регламенту) и проекту, на основании которого принималось решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки;

13.2.2. непредставление Заявителем (представителем Заявителя) одного из документов, указанных в пунктах 10.6. - 10.8. настоящего Административного регламента;

13.2.3. отсутствие Заявителя (представителя Заявителя) в перепланируемом жилом помещении в момент прибытия Приемочной комиссии;

13.2.4. отсутствие у представителя Заявителя доверенности для подписания Акта (в случае если в момент приема интересы Заявителя представляет представитель).

13.3. Заявитель (представитель Заявителя) вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме направив по адресу электронной почты или обратившись в Комитет.

13.4. Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением Муниципальной услуги.

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

14.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

15. Максимальный срок ожидания в очереди

15.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги - пятнадцать минут.

16. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги

16.1. Комитет и МФЦ не вправе требовать от Заявителя (представителя 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, за исключением получения услуг, включенных в утвержденный нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

17. Способы подачи документов на предоставление Муниципальной услуги

17.1. Обращение Заявителя (представителя Заявителя) посредством РПГУ.

17.1.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель (представитель Заявителя, уполномоченный на подписание Заявления) авторизуется в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), затем заполняет Заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде. Заполненное Заявление отправляет вместе с прикрепленными электронными образами документов, указанными в пункте 10 настоящего Административного регламента. При авторизации в ЕСИА Заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления).

17.1.2. В случае обращения представителя Заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления, прикрепляется электронный образ Заявления, подписанного Заявителем.

17.1.3. Отправленное Заявление и документы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ.

17.2. Обращение через МФЦ:

17.2.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель (представитель Заявителя) может записаться на личный прием в МФЦ заранее по контактному телефону, указанным в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту, или посредством РПГУ. При осуществлении предварительной записи Заявитель (представитель Заявителя) в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема. Для получения Муниципальной услуги Заявитель (представитель Заявителя) представляет необходимые документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента.

17.2.2. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 12 настоящего Административного регламента, специалистом МФЦ Заявителю (представителю Заявителя) выдается решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя (представителя Заявителя) документов.

17.2.3. В случае если отсутствуют основания для отказа в приеме документов специалист МФЦ принимает представленные Заявителем (представителем Заявителя) документы, заполняет и распечатывает Заявление, которое подписывается Заявителем (представителем Заявителя) в присутствии специалиста МФЦ. В случае обращения представителя Заявителя не уполномоченного на подписание Заявления, представляется подписанное Заявителем Заявление в зависимости от основания обращения.

17.2.4. Специалист МФЦ сканирует представленные Заявителем (представителем Заявителя) оригиналы документов и формирует электронное дело в Модуле МФЦ ЕИС ОУ, распечатывает и выдает Заявителю (представителю Заявителя) выписку в получении Заявления, документов с указанием их перечня и количества листов, входящего номера, даты получения и даты готовности результата предоставления Муниципальной услуги.

17.2.5. Электронное дело (Заявление, прилагаемые к нему документы, выписка) поступает из Модуля МФЦ ЕИС ОУ в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ в день его формирования.

17.3. В МФЦ Заявителю (представителю Заявителя) обеспечен бесплатный доступ к РПГУ для подачи документов в электронной форме в порядке, предусмотренном в п. 17.1. настоящего Административного регламента.

18. Способы и порядок получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги
- 18.1. В зависимости от способа подачи Заявления, Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги следующими способами:
- 18.1.1. Через Личный кабинет на РПГУ;
- 18.1.2. По электронной почте.
- 18.2. 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».
- 18.3. Результат предоставления Муниципальной услуги может быть получен следующими способами:
- 18.3.1. Через Личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа.
- 18.3.2. Через МФЦ в виде электронного документа на бумажном носителе.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга
- 19.1. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
- 19.2. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.
- 19.3. Иные требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, приведены в Приложении 15 к настоящему Административному регламенту.

20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги
- 20.1. Показателями доступности и качества Муниципальной услуги являются возможность получения Муниципальной услуги в электронной форме или через МФЦ, соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги, соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги, а также другие показатели, которые приведены в Приложении 16 к настоящему Административному регламенту.

21. Требования организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

- 21.1. В электронной форме документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, подаются посредством РПГУ.
- 21.2. При подаче документов, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, прилагаются к электронной форме Заявления в виде отдельных файлов. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файла должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе.
- 21.3. Все оригиналы документов должны быть отсканированы в одном из распространенных графических форматов файлов в цветном режиме (разрешение сканирования – не менее 200 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех autentичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.
- 21.4. Заявитель (представитель Заявителя) имеет возможность отслеживать ход обработки документов в личном кабинете, по электронной почте, указанной в Заявлении или с помощью сервиса РПГУ «Узнать статус Заявления».

22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги через МФЦ

- 22.1. Организация предоставления Муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Комитетом и МФЦ, заключенном в порядке, установленном действующим законодательством.
- 22.2. Организация предоставления Муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется при личном обращении Заявителя (представителя Заявителя).
- 22.3. Заявитель (представитель Заявителя) может осуществить предварительную запись на подачу Заявления следующими способами по своему выбору:
- 22.3.1. При личном обращении Заявителя (представителя Заявителя) в МФЦ;
- 22.3.2. По телефону МФЦ;
- 22.4. При предварительной записи Заявитель (представитель Заявителя) сообщает следующие данные:
- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);
 - контактный номер телефона;
 - адрес электронной почты (при наличии);
 - желаемые дату и время предоставления документов.
- 22.5. Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в книгу записи заявителей, которая ведется в электронном виде.
- 22.6. Дополнительное информирование Заявителя (представителя Заявителя) о месте, дате и времени обращения в МФЦ осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи не позднее 1 рабочего дня со дня поступления обращения.
- 22.7. Заявителю (представителю Заявителя) сообщается место, дата и время приема документов, окно (кабинет) приема документов, в которые следует обратиться. При личном обращении Заявителю выдается талон-подтверждение.
- 22.8. Запись Заявителей (представителей Заявителя) на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.
- 22.9. При осуществлении предварительной записи Заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.
- 22.10. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.
- 22.11. В отсутствие заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием заявителей, обратившихся в порядке очереди.
- 22.12. Личный прием Заявителей в МФЦ осуществляется в часы приема, определенные в положении об МФЦ.
- 22.13. Обеспечение бесплатного доступа Заявителей (представителей Заявителей) к РПГУ в МФЦ, в том числе консультирование Заявителей (представителей Заявителей) по порядку предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/ПВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

- 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, представленных Заявителем.
 - 2) Обработка документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.
 - 3) Формирование и направление межведомственных запросов (при обращении по основанию, указанному в пункте 6.1.1 настоящего Административного регламента);
 - 4) Формирование результата предоставления Муниципальной услуги;
 - 5) Выдача результата предоставления Муниципальной услуги.
- 23.2. Блок-схема предоставления Муниципальной услуги приведена в Приложении 19 к настоящему Административному регламенту.
- 23.3. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру приведен в Приложении 18 к настоящему Административному регламенту.

- 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
- 24.1. Контроль за соблюдением должностными лицами Комитета, положений 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 осуществляется председателем Комитета и уполномоченными им должностными лицами.
- 24.3. Текущий контроль осуществляется в порядке, установленном председателем Комитета с учетом требований настоящего Административного регламента.
- 24.4. Контроль за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги осуществляется Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с порядком, утвержденном постановлением Правительства Московской области от 16 апреля 2015 года № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области» и на основании Закона Московской области от 4 мая 2016 года № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

25. Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля полноты и качества предоставления Муниципальной услуги и Контроля за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги
- 25.1. Текущий контроль осуществляется в форме проверки решений и действий, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги должностных лиц Комитета, а также в форме внутренних проверок в Комитете по заявлениям, обращениям и жалобам граждан, их объединений и организаций на решения, а также действия (бездействия) должностных лиц Комитета, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги.
- 25.2. Порядок осуществления Текущего контроля утверждается председателем Комитета.
- 25.3. Контроль за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области посредством проведения плановых и внеплановых проверок, систематического наблюдения за исполнением ответственными должностными лицами Комитета положений Административного регламента в части соблюдения порядка предоставления Муниципальной услуги.

- 25.4. Плановые проверки Комитета или должностного лица Комитета проводятся в соответствии с ежегодным планом проверок, утверждаемым Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области не чаще одного раза в два года.

- 25.5. Внеплановые проверки Комитета или должностного лица Комитета проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области по согласованию с прокуратурой Московской области на основании решения министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, принимаемого на основании обращений граждан, организаций (юридических лиц) и полученной от государственных органов, органов местного самоуправления информации о фактах нарушения законодательства Российской Федерации, влекущих, а в отношении органов государственной власти Московской области также могущих повлечь возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

- 25.6. Внеплановые проверки Комитета проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области без согласования с органами прокуратуры в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Московской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, а также в целях контроля за исполнением ранее выданного предписания об устранении нарушения обязательных требований.

- 25.7. Должностным лицом Комитета, ответственными за соблюдение порядка предоставления Муниципальной услуги, является Председатель Комитета.

26. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги

- 26.1. Должностные лица Комитета, ответственные за предоставление Муниципальной услуги и участвующие в предоставлении Муниципальной услуги несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги решения и действия (бездействие) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

- 26.2. Неполное или некачественное предоставление Муниципальной услуги, выявленное в процессе Текущего контроля, влечёт применение дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 26.3. Нарушение порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление Муниципальной услуги с нарушением срока, установленного Административным регламентом, предусматривает административную ответственность должностного лица Комитета, ответственного за соблюдение порядка предоставления Муниципальной услуги, установленную Законом Московской области от 4 мая 2016 года № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

- 26.4. К нарушениям порядка предоставления Муниципальной услуги, установленного настоящим Административным регламентом в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» относятся:

- 1) требование от Заявителя (представителя Заявителя) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги;

- 2) требование от Заявителя (представителя Заявителя) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих Муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом;

- 3) требование от Заявителя (представителя Заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, для предоставления Муниципальной услуги не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

- 4) нарушение срока регистрации Заявления Заявителя (представителя Заявителя) о предоставлении Муниципальной услуги, установленного Административным регламентом;

- 5) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги, установленного Административным регламентом;

- 6) отказ в приеме документов у Заявителя (представителя Заявителя), если основания для отказа не предусмотрены Административным регламентом;

- 7) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены Административным регламентом;

- 8) немотивированный отказ в предоставлении Муниципальной услуги, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

- 9) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

27. Порядок и формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента предоставления Муниципальной услуги

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

- независимость;
- тщательность.

- 27.2. Независимость Текущего контроля заключается в том, что должностное лицо, уполномоченное на его осуществление независимо от должностного лица, муниципального служащего, работника Комитета, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет родства 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 (бездействия) 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, информационных технологий и связи Московской области жалобы на нарушение должностными лицами, муниципальными служащими Комитета порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление 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, осуществляется посредством открытости деятельности Комитета при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

- 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.

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

28. Основания для жалоб, форма и содержание жалоб, порядок рассмотрения и ответ на жалобу

- 28.1. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право обратиться с жалобой в Комитет, а также Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации Заявления Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги, установленного Административным регламентом;

- 1) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги, установленного Административным регламентом;

- 2) требование у Заявителя документов, не предусмотренных Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги;

- 3) отказ в приеме документов у Заявителя, если основания отказа не предусмотрены Административным регламентом;

- 4) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены Административным регламентом;

- 5) требование с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной Административным регламентом;

- 6) отказ должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

- 28.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

- 28.3. Жалоба может быть направлена через личный кабинет на РПГУ, подана при посещении МФЦ, направлена по почте, с использованием официального сайта Администрации, а также может быть принята при личном приеме Заявителя (представителя Заявителя) в Комитете. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещена на официальном сайте Комитета в сети Интернет.

- 28.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо организации, участвующей в предоставлении Муниципальной услуги (МФЦ); фамилию, имя, отчество должностного лица, муниципального служащего, работника органа, предоставляющего услугу либо работника организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, решения и действия (бездействия) которого обжалуются;

- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - 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;

- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии);

- 4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием).

- Заявитель могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

- 28.5. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя.

- 28.6. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, который обеспечивает:

- 1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 7) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия), нарушающих их права и законные интересы.

28.7. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению:

1) в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в Комитете.

6) в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений.

28.8. В случае если Заявителем в Комитет подана жалоба, рассмотрение которой не входит в его компетенцию, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в Комитете жалоба перенаправляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в письменной форме информируется Заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

28.9. По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области;

8) отказывает в удовлетворении жалобы.

28.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 29.9 Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

28.11. При удовлетворении жалобы Комитет принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата Муниципальной услуги, не позднее 14 рабочих дней со дня принятия решения.

28.12. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

7) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

9) признания жалобы необоснованной.

28.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков события административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры соответственно.

28.14. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица Комитета, принявшего решение по жалобе;

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

11) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

12) основания для принятия решения по жалобе;

13) принятое по жалобе решение;

14) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений в том числе срок предоставления результата Муниципальной услуги;

15) в случае если жалоба признана необоснованной, - причины признания жалобы необоснованной и информация о праве заявителя обжаловать принятое решение в судебном порядке;

16) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Комитета.

28.16. Комитет вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) отсутствия в жалобе фамилии заявителя или почтового адреса (адреса электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;

17) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (жалоба остается без ответа, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

18) отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы (жалоба остается без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

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

28.18. Порядок рассмотрения жалоб Заявителей Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области происходит в порядке осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг, утвержденном постановлением Правительства Московской области от 16 апреля 2015 года № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».

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 предоставления 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 субъекта 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 9 к настоящему Административному регламенту) и прилагаемых к нему документов.

29.10. В соответствии с целью обработки персональных данных, указанной в п. 29.4. настоящего Административного регламента, к категориям субъектов, персональные данные которые обрабатываются в Комитете, относятся физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели, обратившиеся в Комитет 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, 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 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 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 подлежащих 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, настоящего Административного регламента;

2) хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, 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 служебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;

2) передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта) без использования 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 Российской Федерации 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.

Приложение 1
к Административному
регламенту

Термины и определения			
В Административном регламенте используются следующие термины и определения:			
Муниципальная услуга	–	муниципальная услуга по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.	
Административный регламент	–	административный регламент предоставления муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.	
Заявитель	–	лицо, обращающееся с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги;	
МБУ Городского округа Подольск «МФЦ»	округа	–	Муниципальное бюджетное учреждение Городского округа Подольск «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
МФЦ	–	многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;	
Сеть Интернет	–	информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;	
РПГУ	–	государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу http://uslugi.mosreg.ru ;	
ЕПГУ	–	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в сети Интернет по адресу http://www.gosuslugi.ru ;	
Заявление	–	запрос о предоставлении Муниципальной услуги, представленный любым предусмотренным Регламентом способом;	
Личный кабинет РПГУ	-	Сервис РПГУ, позволяющий отображать информацию о ходе и результате предоставления государственных и муниципальных услуг	
Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	-	Единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Московской области	
РГИС	–	Региональная географическая информационная система для обеспечения деятельности органов государственной власти и местного самоуправления Московской области;	
СНИЛС	–	страховой номер индивидуального лицевого счёта;	
Приемочная комиссия	–	комиссия, осуществляющая приемку выполненных ремонтно-строительных работ, образованная в соответствии с постановлением Главы Городского округа Подольск 383-П от 01.04.2016).	

Приложение 2
к Административному
регламенту

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Комитета и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги

1. Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Городского округа Подольск
Место нахождения: Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Кирова, дом 4
Почтовый адрес: Индекс 142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Кирова, дом 4
Официальный сайт в сети Интернет: <http://www.ugkx-podolsk.ru>
Адрес электронной почты: kongkx.blag@yandex.ru

График работы Комитета:			
Понедельник:		с 9-00 до 18-00;	обед с 13-00 до 13-48
Вторник:		с 9-00 до 18-00;	обед с 13-00 до 13-48
Среда		с 9-00 до 18-00;	обед с 13-00 до 13-48
Четверг:		с 9-00 до 18-00;	обед с 13-00 до 13-48
		кроме выходных и предпраздничных дней, в предвыходной и предпраздничный день с 9-00 до 17-00	
Пятница:		с 9-00 до 17-00;	обед с 13-00 до 13-48
		кроме выходных и предпраздничных дней, в предвыходной и предпраздничный день с 9-00 до 16-00	
Суббота		выходной день	
Воскресенье:		выходной день	

Контактный телефон Комитета: 8-4967-55-57-94.
График приема граждан: каждый третий четверг месяца с 10:00 до 12:00 без предварительной записи для консультирования и приема жалоб

Информирование Заявителей о порядке оказания Муниципальной услуги осуществляется также по телефону центра телефонного обслуживания населения Московской области 8(800)550-50-30.

2. Справочная информация о месте нахождения МФЦ, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты:
Место нахождения, почтовый адрес:
142110, Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 39.
Официальный сайт в сети Интернет: www.podolskmfc.ru
Адрес электронной почты: mfc-podolskgo@mosreg.ru
Контактный телефон: 8/4967/54-18-90
филиал «Климовский»
Место нахождения, почтовый адрес:
142184, Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, микро-район Климовск, ул. Западная, д. 11.
Контактный телефон: 8/499/707-15-40
филиал «Подольский»
Место нахождения, почтовый адрес:
142117, Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Высотная, д. 6.
Контактный телефон: 8/495/645-35-13, 8/4967/55-54-20

График работы МФЦ:			
Понедельник:		с 8-00 – 20- 00	
Вторник:		с 8-00 – 20- 00	
Среда		с 8-00 – 20- 00	
Четверг:		с 8-00 – 20- 00	
Пятница:		с 8-00 – 20- 00	
Суббота:		с 8-00 – 20- 00	
Воскресенье:		выходной день.	

Информация приведена на сайтах:
- РПГУ: uslugi.mosreg.ru
- МФЦ: mfc.mosreg.ru

Приложение 3
к Административному
регламенту

Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги, сведений о порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления Муниципальной услуги

1. Информация о предоставлении Муниципальной услуги размещается в электронном виде:
на официальном сайте Комитета – <http://www.ugkx-podolsk.ru>;
на официальном сайте МФЦ;
на порталах uslugi.mosreg.ru, gosuslugi.ru на страницах, посвященных Муниципальной услуге.

2. Размещенная в электронном виде информация о предоставлении Муниципальной услуги должна включать в себя:
1) наименование, почтовые адреса, справочные номера телефонов, адреса электронной почты, адреса сайтов Комитета и МФЦ;
2) график работы Комитета и МФЦ;
3) требования к заявлению и прилагаемым к нему документам (включая их перечень);

Прошу разрешить (переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку – нужное указать)			
жилого помещения, занимаемого на основании (права собственности, договора найма, , договора аренды – нужное указать)			
согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.			
Срок производства ремонтно-строительных работ с “	”	200	г.
по “	”	201	г.
Режим производства ремонтно-строительных работ с	по		
часов в	дни.		

Обязуюсь:
осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);
обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;
осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.
Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения по договору

социального найма от “ _____ ” _____ г. № _____ :

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Подпись *	Отметка о нотариальном заверении подписей лиц
1	2	3	4	5

* Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы. В ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально, с проставлением отметки об этом в графе 5.

К заявлению прилагаются следующие документы:
1) _____
(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) _____

_____ на _____ листах;
перепланируемое жилое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия))

2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на _____ листах;

3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения на _____ листах;

4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (представляется в случаях, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) на _____ листах;

5) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку помещения, на _____ листах (при необходимости);

6) иные документы: _____
(доверенности, выписки из уставов и др.)
Подписи лиц, подавших заявление *:

“	“	201	г.		
	(дата)		(подпись заявителя)	(расшифровка подписи заявителя)	
“	“	201	г.		
	(дата)		(подпись заявителя)	(расшифровка подписи заявителя)	
“	“	201	г.		
	(дата)		(подпись заявителя)	(расшифровка подписи заявителя)	
“	“	201	г.		
	(дата)		(подпись заявителя)	(расшифровка подписи заявителя)	

* При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании жилым помещением на основании договора аренды – арендатором, при пользовании жилым помещением на праве собственности – собственником (собственниками).

Результат услуги выдать следующим способом (нужное подчеркнуть):

- ☐ в форме электронного документа на РПГУ;
☐ посредством личного обращения в МФЦ на бумажном носителе;

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)			
Документы представлены на приеме	“	201	г.
Входящий номер регистрации заявления	“	201	г.
Выдана расписка в получении документов	“	201	г.
№	“	201	г.
Расписку получил	“	201	г.
(подпись заявителя)			
(должность,			

Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление) _____

Приложение 10
к Административному
регламенту

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

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1. Жилищным кодексом Российской Федерации;
2. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
3. Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
4. Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
5. Федеральным законом от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
6. Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;
7. Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;
8. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;
9. Постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;

10. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

11. постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10.06.2010 № 64 «Об утверждении СанПин 2.1.2.2645-10»;

12. распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

13. распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»;

14. приказом Росстандарта от 30.03.2015 № 365 «Об утверждении перечня документов в области стандартизации, в результате применения которых на добровольной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

15. Законом Московской области от 05.10.2006 № 164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан»;

16. Законом Московской области от 24.07.2014 № 106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области»;

17. Законом Московской области от 24.07.2014 № 107/2014-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области»;

18. постановлением Правительства Московской области от 27.09.2013 № 777/42 «Об организации предоставления государственных услуг исполнительных органов государственной власти Московской области на базе МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, а также об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, и Рекомендуемого перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, а также услуг, оказываемых муниципальными учреждениями и другими организациями, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг»;

19. постановлением Правительства Московской области от 01.04.2015 № 186/12 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Московской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг»

20. постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области»;

21. Уставом Городского округа Подольск.

Приложение 11
к Административному
регламенту

Требования к проекту переустройства и (или) перепланировки жилого помещения
и к проведению работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения

1. Для осуществления переустройства и (или) перепланировки жилого помещения необходимо разработать проект переустройства и (или) перепланировки (далее - проект).

2. Проект разрабатывается специализированными проектными организациями или индивидуальными предпринимателями (проектировщиками), имеющими свидетельство СРО на проектирование с соответствующим объемом видов проектных работ, на основании договора с заявителем.

3. Проект в зависимости от проектируемых работ в текстовом и графическом выражении должен содержать:

- планировочные, архитектурные, конструктивные, технологические решения;
- решения по устройству инженерного оборудования и заключению о функционировании внутренних инженерных сетей;
- решения по охране окружающей среды, противопожарным мероприятиям;
- решения по организации производства работ, обеспечения доступности маломобильным группам населения.

Решения, предусмотренные в проекте, должны включать чертежи узлов и деталей; расчеты нагрузок; сведения по элементам.

4. Текстовые и графические материалы, входящие в состав проекта, оформляются в соответствии с требованиями «ГОСТ Р 21.1101-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система проектной документации для строительства. Основные требования к проектной и рабочей документации», «ГОСТ 21.001-2013. Межгосударственный стандарт. Система проектной документации для строительства. Общие положения»; «ГОСТ 21.608-2014. Межгосударственный стандарт. Система проектной документации для строительства. Правила выполнения рабочей документации внутреннего электрического освещения».

5. Состав представляемых на рассмотрение проектов:

- 5.1. Пояснительная записка.
- 5.2. Исходные материалы органа технического учета и паспортизации.
- 5.3. План этажа М 1:100 (М 1:50) с указанием:
 - предполагаемых к сносу перегородок;
 - устанавливаемых перегородок;
 - мест пробития и габаритов проемов во внутренних стенах;
 - мест размещения инженерного оборудования.
- 5.4. Решения по размещению и функционированию внутреннего инженерного оборудования и систем (кроме квартир, при необходимости).
- 5.5. Чертежи узлов, деталей, конструктивные решения и расчеты (при необходимости).
- 5.6. Рабочие чертежи на производство строительных и монтажных работ (при необходимости).

5.7. Заключение о техническом состоянии конструкций зданий и о возможности производства планируемых работ, оформленное проектной организацией, в случае если затрагиваются несущие конструкции.

6. При планировании производства работ, проведение которых связано с передачей в пользование части общего имущества в составе проекта предоставляется:

6.1. План объекта недвижимости (копия технического паспорта домовладения (здания, строения), составленный по результатам обследования и содержащий сведения о составе общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

6.2. Копию (при предъявлении подлинника) решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о передаче в пользование части общего имущества, используемого при переустройстве и (или) перепланировке.

6.3. Копию (при предъявлении подлинника) договора о передаче в пользование части общего имущества, используемого при переустройстве и (или) перепланировке помещений, в случае, если его заключение предусмотрено решением общего собрания собственников помещений.

7. В пояснительную записку к проекту включаются реквизиты прилагаемых к пояснительной записке в подлинниках либо надлежащим образом заверенных копиях:

- а) сведений о проектной мощности электропотребления;
- б) обязательства проектной организации, оформленного в установленном порядке, о том, что проектная документация разработана в соответствии с заданием на проектирование и с соблюдением технических условий, пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологическими требованиями;
- в) выданных саморегулируемой организацией свидетельств о допуске к работам по подготовке проектной документации;
- г) перечня производимых работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме.

8. Отчетная документация по результатам инженерных изысканий включает выводы о допустимости и технических условиях по проектированию и производству планируемых работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме и жилом доме, а также в зависимости от их вида:

- а) техническое заключение о состоянии несущих и ограждающих конструкций и инженерных систем с указанием в графической части несущих и ненесущих элементов и инженерного оборудования;
- б) техническое заключение о состоянии деревянных перекрытий переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме и жилом доме в уровне пола и потолка при переустройстве и (или) перепланировке помещения, имеющего деревянные перекрытия.

9. Не требуется оформления проектной документации при выполнении отделочного (косметического) ремонта помещений, в том числе замена отделочных покрытий стен, полов и потолков.

10. Работы по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения, производство которых требует соответствующего допуска, осуществляются организацией, имеющей свидетельство о допуске к таким работам, выданное саморегулируемой организацией.

11. В случае производства скрытых работ заявитель обеспечивает наличие актов скрытых работ. Акты скрытых работ предоставляются в составе проекта и при производстве осмотра помещения приемочной комиссией.

12. Заявитель обеспечивает ведение журнала производства работ при проведении следующих работ:

12.1. Работы по переустройству:

- установку новых и перестановку существующих газовых приборов с прокладкой дополнительных подводящих сетей;
- установку бытовых электроплит взамен газовых плит или кухонных очагов;
- замену, перенос и (или) установку дополнительного оборудования (инженерного, технологического) с увеличением энерго-, водопотребления и (или) с заменой существующих подводящих сетей.

12.2. Работы по перепланировке:

- устройство (перенос) уборных и ванн комнат;
- заделку самовольно выполненных проемов в несущих стенах и перекрытиях;
- изменение конструкции полов без затрагивания межэтажного перекрытия;
- разборку (полная, частичная) ненесущих перегородок, воспринимающих дополнительную сверхнормативную нагрузку перекрытия (разгружающие);
- устройство перегородок, создающих сверхнормативные нагрузки на перекрытия (кирпич, пазогребневые блоки, керамзитобетонные блоки, пенобетонные блоки, газосиликатные блоки толщиной более 10 см либо иные материалы, создающие нагрузки более 150 кг/кв. м) в многоквартирных домах с железобетонными перекрытиями.
- устройство перегородок в домах с деревянными перекрытиями.

12.3. Журнал производства работ предоставляются в составе проекта и при производстве осмотра помещения.

13. К проекту прилагается заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

Приложение 12
к Административному

регламенту

Форма уведомления о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

УВЕДОМЛЕНИЕ
о завершении переустройства
и (или) перепланировки жилого помещения

В Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Городского округа Подольск

от _____

(Ф.И.О. (для физических лиц),
наименование заявителя
(для юридических лиц)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляю о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения,
расположенного по адресу: _____

Решения Работы по переустройству и (или) перепланировке помещения выполнены на основании
администрации
о согласовании переустройства и (или) перепланировки
помещения от _____ № _____.

Прошу рассмотреть возможность провести осмотр жилого помещения в следующее время:

Дата: _____

указываются рабочие дни (не ранее 3 рабочих дней и не позднее 10 рабочих дней с даты
отправки уведомления)

Время: _____

указываются рабочие часы

(дата) (подпись)

Приложение 13
к Административному
регламенту

Требования к документам, необходимым для предоставления Муниципальной
услуги

Категория документа	Виды документов	Требования к документу	При подаче через РПГУ	При подаче через МФЦ
Документы, предоставляемые Заявителем (его представителем)				
Основания для оказания муниципальной услуги	Заявление	Заявление заполняется в соответствии с формой, приведенной в приложении № 6 к Административному регламенту. Заявление подписывается Заявителем (представителем Заявителя, обладающего полномочиями на подписание документов) собственноручно или с использованием простой электронной подписи (при подаче через РПГУ при наличии подтвержденной регистрации в ЕСИА).	прикрепляется электронный образ оригинала	предоставляется в оригинале или заполняется специалистом МФЦ и подписывается заявителем
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт оформляется на русском языке на бланке паспорта, едином для всей Российской Федерации. Обязательно: наличие личной фотографии; наличие сведений о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения. Наличие отметок: о регистрации гражданина по месту жительства и снятии его с регистрационного учета; об отношении к воинской обязанности граждан, достигших 18-летнего возраста; о регистрации и расторжении брака; о детях (гражданах Российской Федерации, не достигших 14-летнего возраста); о ранее выданных основных документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации; о выдаче основных документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации. Могут быть отметки: о группе крови и резус-факторе гражданина; об идентификационном номере налогоплательщика. Паспорт, в который внесены иные сведения, отметки или записи, является недействительным. По достижении гражданином (за исключением военнослужащих, проходящих службу по призыву) 20-летнего и 45-летнего возраста паспорт подлежит замене.(постановление Правительства РФ от 08.07.1997 N 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»)	прикрепляется электронный образ оригинала	предоставляется в оригинале для формирования электронного образа
	Паспорт гражданина СССР	Паспорт оформляется на русском языке на бланке паспорта СССР. Обязательно: - наличие личной фотографии; - наличие сведений о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения. Наличие отметок: - о регистрации гражданина по месту жительства и снятии его с регистрационного учета; - об отношении к воинской обязанности граждан, достигших 18-летнего возраста; -о регистрации и расторжении брака; -о детях (гражданах Российской Федерации, не достигших 14-летнего возраста)	прикрепляется электронный образ оригинала	предоставляется в оригинале для формирования электронного образа оригинала
	Военный билет	Формы установлены Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 № 495	прикрепляется электронный образ оригинала	предоставляется в оригинале для формирования электронного образа оригинала
	Временное удостоверение, выданное взамен военного билета	Форма утверждена 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»	прикрепляется электронный образ оригинала	предоставляется в оригинале для формирования электронного образа оригинала
	Паспорт иностранного гражданина		прикрепляется электронный образ оригинала	предоставляется в оригинале для формирования электронного образа оригинала

Категория документа	Виды документов	Требования к документу	При подаче через РПГУ	При подаче через МФЦ
	Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации по существу	Форма справки утверждена приказом ФМС РФ от 25.03.2011 № 81 «Об утверждении форм документов, выдаваемых иностранным гражданам и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации, и Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации»	прикрепляется электронный образ оригинала	предоставляется в оригинале для формирования электронного образа оригинала
	Вид на жительство в Российской Федерации	Образец бланка утвержден приказом ФМС России от 05.06.2008 № 141 «Об утверждении образцов бланков вида на жительство»	прикрепляется электронный образ оригинала	предоставляется в оригинале для формирования электронного образа оригинала
	Удостоверение беженца	Форма бланка утверждена приказом ФМС РФ от 25.03.2011 № 81 «Об утверждении форм документов, выдаваемых иностранным гражданам и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации, и Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации»	прикрепляется электронный образ оригинала	предоставляется в оригинале для формирования электронного образа оригинала
	Разрешение на временное проживание в Российской Федерации	Форма утверждена приказом ФМС России от 22.04.2013 № 214 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации»	прикрепляется электронный образ оригинала	предоставляется в оригинале для формирования электронного образа оригинала
Документ, удостоверяющий полномочия представителя	Доверенность	Согласно ст. 185 ГК РФ доверенностью признается письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом (представляемым) другому лицу (представителю) для представительства перед третьими лицами. Представляемыми могут быть как физические, так и юридические лица, которые могут выдавать доверенности в пределах своих прав и обязанностей.	прикрепляется электронный образ оригинала	предоставляется в оригинале для формирования электронного образа оригинала
	Свидетельство о рождении	Форма утверждена приказом Минюста России от 25.06.2014 № 142 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»		
	Документ, удостоверяющий полномочия действовать от имени юридического лица без доверенности-Решение о назначении (принятии), избрании, приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности	Документ должен содержать дату, номер, наименование юридического лица, ФИО лица, назначаемого (избираемого) на должность, наименование такой должности, дату начала исполнения полномочий, подпись, расшифровку подписи, ФИО, должность лица (лиц), подписавшего (подписавших) документ.		
Правонаставляющие документы на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения	Акты, изданные органами государственной власти или органами местного самоуправления в рамках их компетенции и в порядке, который установлен законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания; Договоры и другие сделки в отношении недвижимого имущества, совершенные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте осуществления приватизации на момент ее совершения; Свидетельства о праве на наследство; Вступившие в законную силу судебные акты; Акты (свидетельства) о правах на недвижимое имущество, выданные уполномоченными органами государственной власти в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания.	Представляются на бумажном и/или электронном носителех по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 21.11.2016 N 733 «О признании утратившими силу некоторых приказов Минэкономразвития России и отдельного положения приказа Минэкономразвития России в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на недвижимое имущество»	прикрепляется электронный образ оригинала	предоставляется в оригинале для формирования электронного образа оригинала
Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного взаимодействия				
Правонаставляющие документы на переустройство и (или) перепланировку жилого (нежилые) помещения, права на которое зарегистрированы в Едином государственном реестре прав		Представляются на бумажном и/или электронном носителех по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 21.11.2016 № 733 «О признании утратившими силу некоторых приказов Минэкономразвития России и отдельного положения приказа Минэкономразвития России в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на недвижимое имущество»		

Категория документа	Виды документов	Требования к документу	При подаче через РПГУ	При подаче через МФЦ
Заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры		Заключение выдается в соответствии с Распоряжением Минкультуры Московской области от 09.09.2014 № 14РВ-93 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по оформлению заключения о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является объектом культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации), регионального (областного) значения или местного (муниципального) значения»		
Технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения		Технический паспорт оформляется в соответствии с формой технических паспортов объектов капитального строительства (Письмо Минэкономразвития РФ от 05.11.2009 № Д23-3624 «О формах технических паспортов объектов капитального строительства»).		

Приложение 14
к Административному
регламенту

Форма решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Комитет/МФЦ

(Ф.И.О. (для физических лиц), наименование заявителя (для юридических лиц) от «__» _____ 20__ г.

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Вам отказано в приеме и регистрации документов необходимых для предоставления согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения по следующим основаниям:

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, являются:
- Представление заявителем неполного комплекта документов и непредставление информа-ции, указанных в подразделе 10 Административного регламента.
- Представление документов, качество которых не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах.
- Представление документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправ-ления, подчистки и помарки.
- Обращение за получением Муниципальной услуги неуполномоченного лица.
- Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса РПГУ (отсут-ствие заполнения, заполнение, не соответствующее требованиям, установленным Административном регламентом).
- Представление электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочесть текст документа и/или распознать реквизиты документа.

(указываются причины отказа со ссылкой на правовой акт)

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа, Вы имеете право повторно обратиться за предоставлением услуги.

(наименование должности (подпись) (расшифровка подписи) уполномоченного лица Комитета/МФЦ) (Ф.И.О.)

М.П. «__» _____ 20__ год

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
МФЦ/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Установление соответствия личности Заявителя (представителя Заявителя) документам, удостоверяющим личность Проверка полномочий представителя Заявителя на основании документа, удостоверяющего полномочия (при обращении представителя Заявителя)	5 минут	5 минут	Проверка достоверности представленных Заявителем (представителем Заявителя) документов, удостоверяющих личность, документов, удостоверяющих полномочия представителя Заявителя.
	Проверка комплектности представленных документов и правильности их оформления		5 минут	Проверка комплектности представленного Заявителем пакета документов на соответствие требованиям пункта 10 настоящего Административного регламента. В случае наличия оснований из пункта 12 настоящего Административного регламента специалист МФЦ осуществляется информирование Заявителя (представителя Заявителя) о необходимости предъявления документов для предоставления Муниципальной услуги и предлагается обратиться после приведения документов в соответствие с требованиями законодательства. По требованию Заявителя осуществляется подготовка, подписание и выдача Уведомления об отказе в приеме документов на предоставление Муниципальной услуги в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя (представителя Заявителя) документов.
	Заполнение заявления, сканирование представленных документов и формирование выписки о приеме Заявления и прилагаемых документов	1 рабочий день (не включает-ся в общий срок предоставле-ния Муниципальной услуги).	20 минут	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалистом МФЦ в Модуле МФЦ ЕИС ОУ заполняется карточка Муниципальной услуги, вносятся сведения по всем полям в соответствии с инструкцией, сканируются представленные Заявителем (представителем Заявителя) документы (прилагаются электронные образы представленных Заявителем документов), формируется электронное дело. В присутствии Заявителя (представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления) заполняется Заявление. В случае обращения представителя Заявителя не уполномоченного на подписание Заявления представляется подписанное Заявителем Заявление. Если Заявление не соответствует требованиям – специалист МФЦ информирует представителя Заявителя о необходимости повторного заполнения Заявления. Формируется выписка о приеме заявления и документов. В выписке указывается перечень и количество листов, входящий номер, дата получения и дата готовности результата предоставления Муниципальной услуги. Выписка подписывается специалистом МФЦ, принявшим документы и Заявителем (представителем Заявителя). Экземпляр подписанной выписки передается Заявителю (представителю Заявителя). Электронное дело в день Обращения Заявителя поступает из Модуля МФЦ ЕИС ОУ в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ. Осуществляется переход к административной процедуре «Обработка и предварительное рассмотрение заявления и представленных документов».

Приложение 15
к Административному
регламенту

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

- Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормати-вам.
- Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обе-спечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.
- При ином размещении помещений по высоте, должна быть обеспечена возможность получения Услуги маломобильными группами населения.
- Вход и выход из помещений оборудуются указателями.
- Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информаци-онными материалами, оборудуются информационными стендами.
- Места для ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями, скамьями.
- Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).
- Кабинеты для приема Заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:
 - номера кабинета;
 - фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление Услуги.
- Рабочие места государственных или муниципальных служащих и/или сотрудников МФЦ, предо-ставляющих Муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевре-менно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и органи-зовывать предоставление Муниципальной услуги в полном объеме.

Приложение 16
к Административному
регламенту

Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

- Показателями доступности предоставления Муниципальной услуги являются:
- предоставление возможности получения Муниципальной услуги в электронной форме или в МФЦ;
 - предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
 - транспортная доступность к местам предоставления Муниципальной услуги;
 - обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвиже-ния к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга (в том числе наличие бесплатных парковочных мест для специальных автотранспортных средств инвалидов);
 - соблюдение требований Регламента о порядке информирования об оказании Муниципальной услуги

- Показателями качества предоставления Муниципальной услуги являются:
- соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;
 - соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при полу-чении результата предоставления Муниципальной услуги;
 - соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление Муниципальной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением Услуги;
 - своевременное направление уведомлений Заявителям о предоставлении или прекращении предоставления Муниципальной услуги;
 - соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления Муниципальной услуги к общему количеству жалоб.

Приложение 17
к к Административному
регламенту

Требования к обеспечению доступности Муниципальной услуги для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

- Лицам с I и II группами инвалидности обеспечивается возможность получения Муниципальной услуги по месту их пребывания с предварительной записью по телефону в МФЦ, а также посредством РПГУ.
- При предоставлении Муниципальной услуги Заявителю – инвалиду или лицу с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями функции слуха и инвалидам с нарушениями функций одновременно слуха и зрения должен быть обеспечен сурдоперевод или тифлосурдоперевод процесса предоставления Муниципальной услуги, либо организована работа автоматизированной системы сурдоперевода или тифлосурдоперевода, произведено консультирование по интересующим его вопросам указанным способом.
- В помещениях, предназначенных для приема Заявителей, должно быть организовано отдельное окно (место приема), приспособленное для приема инвалидов со стойкими расстройствами зрения и слуха, а также опорно-двигательной функции.
- В помещениях, предназначенных для приема Заявителей, обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика и собаки-проводника.
- По желанию Заявителя заявление подготавливается сотрудником МФЦ, текст заявления зачитывается Заявителю, если он затрудняется это сделать самостоятельно.
- Инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим ограничения двигательной активности, препятствующие самостоятельному подписанию документов, предлагается обратиться к нотариусу для удостоверения подписи другого лица (рукоприкладчика), за инвалида.
- МФЦ оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы.
- Вход в здание МФЦ и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».
- Помещения МФЦ, предназначенные для работы с Заявителями, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. В случае расположения Комитета и МФЦ на втором этаже и выше, здание оснащается лифтом, эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.
- В МФЦ организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.
- Специалистами и МФЦ организуется работа по сопровождению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при обращении за Муниципальной услугой и получения результата предоставления Муниципальной услуги; оказанию помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими.

Приложение 18
к Административному
регламенту

2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления
Муниципальной услуги для получения ордера, через РПГУ

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний рок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
РПГУ/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Поступление документов	Временные затраты отсутствуют	Временные затраты отсутствуют	Заявитель вправе направить заявление о предоставлении Муниципальной услуги, а также документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, в электронном виде посредством РПГУ в соответствии с пунктом 10 настоящего Административного регламента. Требования к документам в электронном виде установлены пункте 22 настоящего Административного регламента. Заявление и прилагаемые документы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ.

3. Обработка и предварительное рассмотрение заявления и представленных документов для предоставления Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудозатраты	Содержание действия
Комитет/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Проверка комплектности представленных Заявителем (представителем Заявителя) электронных документов, поступивших от МФЦ	1 рабочий день	15 минут	При поступлении документов в Модуль МФЦ ЕИС ОУ специалист Комитета, ответственный за прием и проверку поступивших документов в целях предоставления Муниципальной услуги: 1) устанавливает предмет обращения, полномочия представителя Заявителя; 2) проверяет правильность оформления заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям; 3) при наличии оснований для отказа в приеме заявления, оформляет уведомление об отказе в приеме заявления и направляет его в МФЦ ЕИС ОУ; 4) в случае отсутствия оснований для отказа в приеме осуществляет регистрацию заявления в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ. Информация о регистрации документов с регистрационным номером и датой регистрации направляется в Модуль МФЦ ЕИС ОУ.
	Проверка комплектности представленных Заявителем (представителем Заявителя) электронных документов (электронных образов документов) поступивших с РПГУ		15 минут	При поступлении документов с РПГУ специалист Комитета, ответственный за прием и проверку поступивших документов в целях предоставления Муниципальной услуги: 1) устанавливает предмет обращения, полномочия представителя Заявителя; 2) проверяет правильность оформления заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям; 3) при наличии оснований из пункта 12 настоящего Административного регламента для отказа в приеме заявления, осуществляет уведомление Заявителя (представителя Заявителя) с указанием причин отказа не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления посредством РПГУ; 4) в случае отсутствия оснований для отказа в приеме осуществляет регистрацию заявления в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ. Информация о регистрации документов с регистрационным номером и датой регистрации направляется в Личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ.

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

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудозатраты	Содержание действия
Комитет/ СМЭВ/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Определение состава документов, подлежащих запросу у органов власти. Направление межведомственных запросов.	тот же рабочий день	20 минут	Если отсутствуют необходимые для предоставления Муниципальной услуги документы, указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента, специалист Комитета, ответственный за осуществление межведомственного взаимодействия, осуществляет формирование и направление межведомственных запросов.
	Контроль предоставления результата запросов	До 5 рабочих дней	До 5 рабочих дней	Ответы на межведомственные запросы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ. Проверка поступления ответов на межведомственные запросы. Анализ поступивших документов и ответов на межведомственных запросы.

5. Формирование результата предоставления (отказа в предоставлении) Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудозатраты	Содержание действия
Комитет/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Проверка заявления и документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	4 рабочий день	20 мин	Основания для отказа приведены в пункте 13 настоящего Административного регламента.
	Оценка документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, строительным нормативам и правилам. Подготовка принятия решения		20 мин	Специалист ответственный за подготовку принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги проводит проверку документов на соответствие требованиям, которые приведены в Приложении 14 к настоящему Административному регламенту и осуществляет подготовку и оформление результата предоставления Муниципальной услуги.
	Принятие решения о предоставлении (отказа в предоставлении) Муниципальной услуги	3 рабочий день	20 мин	Специалист ответственный за подготовку принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги подписывает соответствующее решение у должностного лица Комитета, регистрирует в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ.

6. Выдача документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудозатраты	Содержание действия
МФЦ/РПГУ	Выдача документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги	2 рабочих дня	2 дня	Информация о результате предоставления Муниципальной услуги поступает в Модуль МФЦ ЕИС ОУ в день регистрации результата оказания услуг в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ. При обращении Заявителя, специалист МФЦ проверяет личность Заявителя или его представителя, полномочия Представителя заявителя. Для выдачи результата предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе специалист МФЦ распечатывает результат Муниципальной услуги с использованием Модуля оказания услуг ЕИС ОУ, заверяет подписью и печатью МФЦ. Выдача заявителю результата предоставления Муниципальной услуги осуществляется способом, указанным Заявителем при подаче заявления на получение Муниципальной услуги: При обращении в МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ): При прибытии Заявителя, специалист МФЦ проверяет личность Заявителя или его представителя, полномочия Представителя заявителя, выдает под росписи решение о выдаче ордера или решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. При обращении в МФЦ (посредством подачи документов через РПГУ): При прибытии Заявителя специалист МФЦ проверяет личность Заявителя или его представителя, полномочия представителя Заявителя, осуществляется сверка документов, поданных в электронном виде с оригиналами, оригиналы возвращаются Заявителю. Через Личный кабинет на РПГУ: В день подписания результата предоставления Муниципальной услуги электронной подписью уполномоченного должностного лица, результат предоставления Муниципальной услуги в виде электронного документа поступает в Личный кабинет Заявителя на РПГУ.

7. Прием и регистрация уведомления о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в МФЦ
(по основанию, указанному в пункте 6.1.2. настоящего Административного регламента)

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудозатраты	Содержание действия
МФЦ/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Установление соответствия личности Заявителя (представителя Заявителя) документам, удостоверяющим личность	1 минута	1 минута	Документы проверяются на соответствие требованиям, указанным в Приложении 13 к настоящему Административному регламенту;
	Проверка полномочий представителя Заявителя на основании документа, удостоверяющего полномочия (при обращении представителя)	1 минута	1 минута	В случае несоответствия документов требованиям или их отсутствия осуществляется информирование Заявителя о необходимости предъявления документов для предоставления Услуги и предлагается обратиться после приведения документов в соответствие с требованиями законодательства.
	Проверка уведомления о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	5 минут	5 минут	Уведомление проверяется на соответствие форме согласно Приложению 12 к Административному регламенту.
	Внесение уведомления о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в Модуль МФЦ ЕИС ОУ	5 минут	5 минут	В Модуле МФЦ ЕИС ОУ заполняется карточка услуги, вносятся сведения по всем полям в соответствии с инструкцией оператора Модуле МФЦ ЕИС ОУ, сканируются и прилагаются в электронном виде представленные Заявителем документы, формируется электронное дело. Электронное дело в тот же день поступает в интегрированную с Модуль МФЦ ЕИС ОУ – Модуль оказания услуг ЕИС ОУ.

8. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги в РПГУ (по основанию, указанному в пункте 6.1.2. настоящего Административного регламента)

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний рок выполнения	Трудозатраты	Содержание действия
РПГУ/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Поступление документов	Временные затраты отсутствуют	Временные затраты отсутствуют	Заявитель вправе направить уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, в электронном виде через РПГУ в соответствии с пунктом 22 Административного регламента. Уведомление поступает в интегрированную с РПГУ информационную систему Комитета.

9. Выездная проверка – проведение осмотра помещения после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и принятие решения (по основанию, указанному в пункте 6.1.2. настоящего Административного регламента)

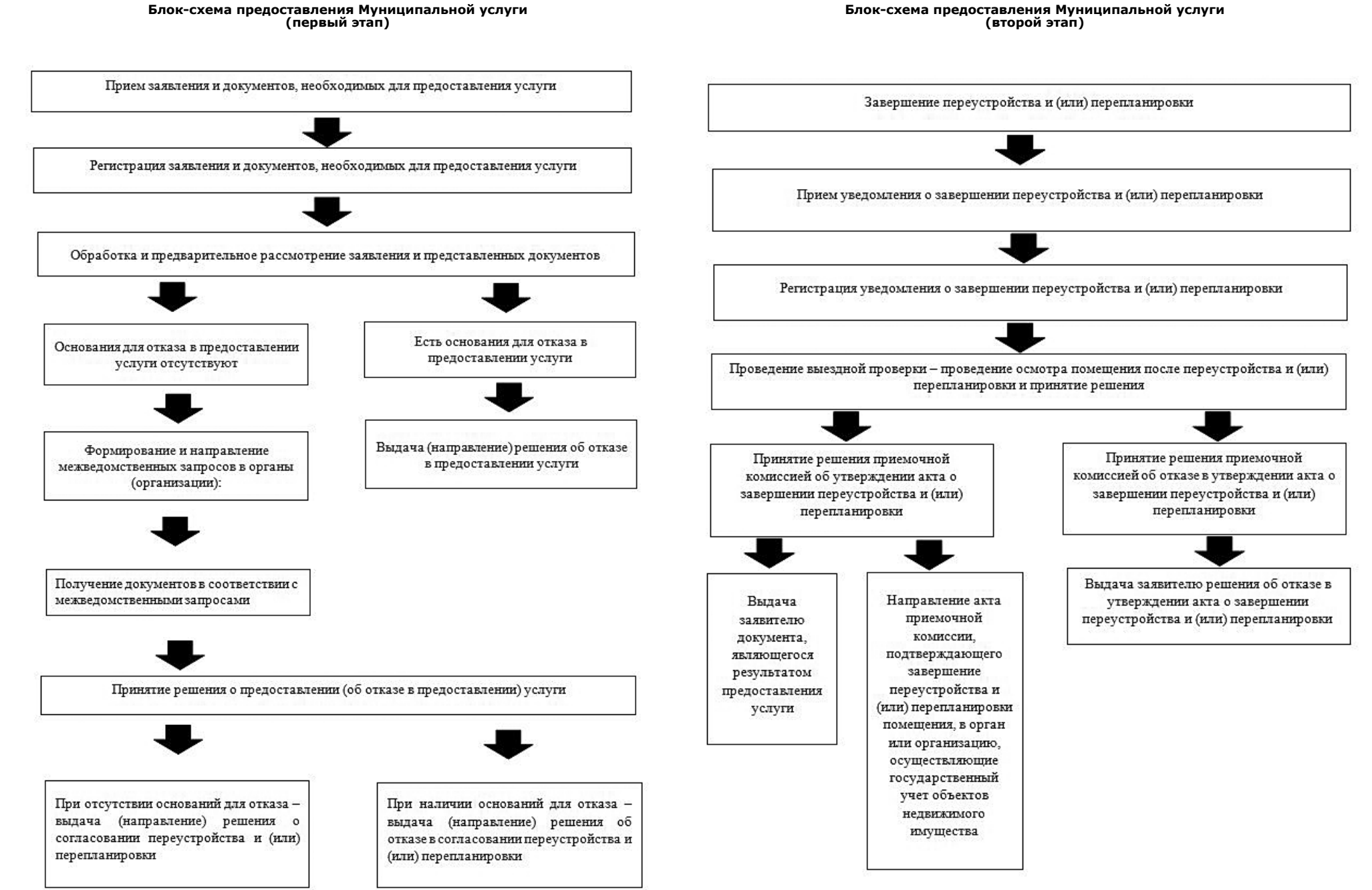
Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудозатраты	Содержание действия
Переустраиваемое (перепланируемое) помещение	Выездная проверка – проведение осмотра помещения после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и принятие решения	10 календарных дня	8 календарных дня	Приемочная комиссия определяет время и сроки проведения осмотра помещения после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения по согласованию с заявителем. Проведение осмотра осуществляется в рабочие дни и рабочие часы Комитета. Заявитель в уведомлении о завершении переустройства и (или) перепланировки указывает желаемое время проведения осмотра (Не ранее 3 рабочих дней и не позднее 10 рабочих дней с даты отправки уведомления). Приемочная комиссия осматривает жилое помещение, в котором проведены работы по переустройству и (или) перепланировке, и проверяет исполнительную документацию (акты на скрытые работы, журнал производства работ, договоры с подрядной организацией), акты сдачи-приемки работ по переустройству и перепланировке. Целью приемки является установление факта завершения работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения, в котором проведены работы по переустройству и (или) перепланировке, их соответствия проектной документации и выполнения условий, установленных решением о согласовании переустройства и (или) перепланировки. Члены Приемочной комиссии, участвующие в осмотре помещения фиксируют результаты осмотра помещения, в котором проведены работы по переустройству и (или) перепланировке. Результатом административной процедуры является решение Приемочной комиссии об утверждении акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения либо решение об отказе в оформлении акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения. В состав Приемочной комиссии включаются представители: - структурных подразделений Администрации; - Комитета; - муниципальных предприятий; - управляющей многоквартирным домом организации. Заявитель, представитель Заявителя должен присутствовать при осмотре помещения после переустройства и (или) перепланировки. Акт о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения выдается Заявителю или Представителю заявителю по окончании выездной проверки в проверяемом помещении.

10.

Направление акта Приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, в орган или организацию, осуществляющие государственный учет объектов недвижимого имущества

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудозатраты	Содержание действия
Комитет/ Модуль оказаний услуг ЕИС ОУ	Направление акта Приемочной комиссии, в орган или организацию, осуществляющие государственный учет объектов недвижимого имущества.	3 календарных дня	3 календарных дня	Специалист Комитета, ответственный за принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги направляет акт Приемочной комиссии, подтверждающий завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, в орган осуществляющий государственный учет объектов недвижимого имущества. Переход к п. 4 административных процедур настоящего Административного регламента

Приложение 19
к Административному
регламенту



Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.08.2017 № 1317-П

Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад № 7 «Ёлочка»

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 дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 7 «Ёлочка» (далее – МДОУ детский сад № 7 «Ёлочка») Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад № 7 «Ёлочка» (прилагается).
2. Постановление Главы Городского округа Подольск от 16.11.2016 № 2519-П «Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад № 7 «Ёлочка» считать утратившим силу с 01.09.2017.
3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Городского округа Подольск
от 22.08.2017 № 1317-П

Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых
МДОУ детский сад № 7 «Ёлочка»

№ п/п	Форма предоставления услуги	Наименование услуги	Цена за занятие* на 1 чел. (руб.)	Количество занятий в месяц	Оплата в месяц на 1 чел. (руб.)
1.	Кружок	«Волшебный мир слов» (логопедия)	125,00	8	1 000,00
2.	Кружок	«Мир открытый» (мультипликация)	300,00	4	1 200,00

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

Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.08.2017 № 1320-П

Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад комбинированного вида № 9 «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 дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 9 «Ромашка» (далее – МДОУ детский сад комбинированного вида № 9 «Ромашка») Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад комбинированного вида № 9 «Ромашка» (прилагается).
2. Постановление Главы Городского округа Подольск от 20.03.2017 № 303-П «Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад комбинированного вида № 9 «Ромашка» считать утратившим силу с 01.09.2017.
3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Городского округа Подольск
от 22.08.2017 № 1320-П

Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых
МДОУ детский сад комбинированного вида № 9 «Ромашка»

№ п/п	Форма предоставления услуги	Наименование услуги	Цена за занятие* на 1 чел. (руб.)	Количество занятий в месяц	Оплата в месяц на 1 чел. (руб.)
1.	Кружок	«Волшебный мир слов» (логопедия)	160,00	8	1 280,00
2.	Кружок	«Обучение плаванию» (аквааэробика)	375,00	8	3 000,00

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

Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск			Н.И. Пестов		
УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Городского округа Подольск от 23.08.2017 № 1331-П					
Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад №35 «Звездочка»					
№ п/п	Форма предоставления услуги	Наименование услуги	Цена за занятие* на 1 чел. (руб.)	Количество занятий в месяц	Оплата в месяц на 1 чел. (руб.)
1.	Кружок	«Радуга» (народное декоративное искусство)	140,00	8	1 120,00
2.	Кружок	«Радуга» (танцы)	140,00	8	1 120,00
3.	Кружок	«Мир открытий» (конструирование и техническое моделирование)	140,00	8	1 120,00
4.	Кружок	«Играем в театр»	140,00	8	1 120,00
5.	Кружок	«Мир открытий» (занимательное естествознание)	140,00	8	1 120,00
6.	Кружок	«Спортивный калейдоскоп» (фитнес)	140,00	8	1 120,00

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

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
23.08.2017 № 1332-П
Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад общеразвивающего вида №38 «Искорка»

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 дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида №38 «Искорка» (далее – МДОУ детский сад общеразвивающего вида №38 «Искорка») Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад общеразвивающего вида №38 «Искорка» (прилагается).
2. Постановление Главы Городского округа Подольск от 23.11.2016 № 2666-П «Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад общеразвивающего вида №38 «Искорка» считать утратившим силу с 01.09.2017.
3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск
Н.И. Пестов
УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Городского округа Подольск от 23.08.2017 № 1332-П

Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад общеразвивающего вида №38 «Искорка»

№ п/п	Наименование платных образовательных услуг	Наименование образовательной программы	Цена за занятие* на 1 чел. (руб.)	Количество занятий в месяц	Оплата в месяц на 1 чел. (руб.)
1.	Кружок	«Радуга» (ритмика)	180,00	4	720,00
2.	Кружок	«Радуга» (хореография)	140,00	8	1 120,00
3.	Кружок	«Радуга» (синтез искусств)	140,00	4	560,00
4.	Кружок	«Готовимся к школе»	140,00	4	560,00
5.	Кружок	«Спортивный калейдоскоп» (танцевально-игровая гимнастика)	140,00	8	1 120,00
				4	560,00

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

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
23.08.2017 № 1333-П
Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад компенсирующего вида № 48 «Яблонька»

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 дошкольного образовательного учреждения детский сад компенсирующего вида № 48 «Яблонька» (далее – МДОУ детский сад компенсирующего вида № 48 «Яблонька») Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад компенсирующего вида № 48 «Яблонька» (прилагается).
2. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск
Н.И. Пестов
УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Городского округа Подольск от 23.08.2017 № 1333-П

Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад компенсирующего вида № 48 «Яблонька»

№ п/п	Форма предоставления услуги	Наименование услуги	Цена за занятие* на 1 чел. (руб.)	Количество занятий в месяц	Оплата в месяц на 1 чел. (руб.)
1.	Кружок	«Волшебный мир слов» (логопедия)	180,00	4	720,00

2.	Кружок	«Вместе к успеху» (сказкотерапия)	180,00	4	720,00
----	--------	-----------------------------------	--------	---	--------

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

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
23.08.2017 № 1334-П
Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад комбинированного вида № 49 «Колокольчик»

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 дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 49 «Колокольчик» (далее – МДОУ детский сад комбинированного вида № 49 «Колокольчик») Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад комбинированного вида № 49 «Колокольчик» (прилагается).
2. Постановление Главы Городского округа Подольск от 07.11.2016 № 2447-П «Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад комбинированного вида № 49 «Колокольчик» считать утратившим силу с 01.09.2017.
3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск
Н.И. Пестов
УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Городского округа Подольск от 23.08.2017 № 1334-П

Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад комбинированного вида № 49 «Колокольчик»

№ п/п	Форма предоставления услуги	Наименование услуги	Цена за занятие* на 1 чел. (руб.)	Количество занятий в месяц	Оплата в месяц на 1 чел. (руб.)
1.	Кружок	«Радуга» (вокал)	140,00	8	1 120,00
2.	Кружок	«Радуга» (ритмика)	140,00	8	1 120,00
3.	Кружок	«Радуга» (нетрадиционные техники рисования)	140,00	8	1 120,00
4.	Кружок	«Волшебный мир слов» (логопедия)	180,00	8	1 440,00
5.	Кружок	«Спортивный калейдоскоп» (фитнес)	140,00	8	1 120,00
6.	Кружок	«Готовимся к школе»	140,00	8	1 120,00
7.	Кружок	«Мир открытий» (занимательная математика)	140,00	8	1 120,00

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

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
23.08.2017 № 1335-П
Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ центр развития ребенка- детский сад №50 «Золотой ключик»

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 дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка- детский сад №50 «Золотой ключик» (далее – МДОУ центр развития ребенка- детский сад №50 «Золотой ключик») Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ центр развития ребенка- детский сад №50 «Золотой ключик» (прилагается).
2. Постановление Главы Городского округа Подольск от 01.11.2016 № 2381-П «Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ центр развития ребенка- детский сад №50 «Золотой ключик» считать утратившим силу с 01.09.2017.
3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск
Н.И. Пестов
УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Городского округа Подольск от 23.08.2017 № 1335-П

Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ центр развития ребенка- детский сад №50 «Золотой ключик»

№ п/п	Наименование платных образовательных услуг	Наименование образовательной программы	Цена за занятие * на 1 чел. (руб.)	Количество занятий в месяц	Оплата в месяц на 1 чел. (руб.)
1.	Кружок	«Радуга» (ритмика)	137,50	8	1 100,00
				4	550,00
2.	Кружок	«Мир открытий» (моделирование из бумаги)	137,50	4	550,00
3.	Кружок	«Волшебный мир слов» (логопедия)	137,50	4	550,00
4.	Кружок	«Радуга» (нетрадиционные техники рисования)	137,50	8	1 100,00
5.	Кружок	«Вместе к успеху» (арт-терапия)	137,50	8	1 100,00
6.	Кружок	«Радуга» (художественное конструирование и дизайн)	137,50	8	1 100,00
7.	Адаптация к условиям детского сада для детей	«Здравствуй, малыш!»	137,50	8	1 100,00
8.	Кружок	«Готовимся к школе»	137,50	8	1 100,00

9.	Кружок	«Вместе к успеху» (песочная терапия)	137,50	4	550,00
10.	Кружок	«Иностранный язык для малышей»	137,50	8	1 100,00

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

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
23.08.2017 № 1336-П
Городской округ Подольск, Московская область

**Об утверждении Прейскуранта
платных образовательных услуг,
оказываемых МОУ
начальная школа – детский сад № 58**

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 общеобразовательного учреждения начальная школа - детский сад № 58 (далее – МОУ начальная школа - детский сад № 58) Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МОУ начальная школа - детский сад № 58 (прилагается).
2. Постановление Главы Городского округа Подольск от 14.12.2016 № 2850-П «Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МОУ начальная школа - детский сад № 58» считать утратившим силу с 01.09.2017.
3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

**УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Городского округа Подольск
от 23.08.2017 № 1336-П**

**Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых
МОУ начальная школа - детский сад № 58**

№ п/п	Наименование платных образовательных услуг	Наименование образовательной программы	Цена за занятие* на 1 чел. (руб.)	Коли- чество занятий в месяц	Оплата в месяц (руб.)
1.	Кружок	«Занимательная математика»	150,00	4	600,00
2.	Кружок	«Занимательная грамматика»	150,00	4	600,00
3.	Кружок	«Коммуникативный иностранный язык»	150,00	4	600,00
4.	Кружок	«Спорт и здоровье»	150,00	4	600,00
5.	Кружок	«Мир искусства»	150,00	4	600,00
6.	Кружок	«Радуга» (нетрадиционные техники рисования)	150,00	4	600,00
7.	Кружок	«Иностранный язык для малышей»	150,00	4	600,00
8.	Кружок	«Спортивный калейдоскоп»	150,00	4	600,00
9.	Кружок	«Мир открытый»	150,00	4	600,00
10.	Адаптация к условиям детского сада для детей	«Здравствуй, малыш!»	150,00	4	600,00

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

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
23.08.2017 № 1337-П
Городской округ Подольск, Московская область

**Об утверждении Прейскуранта
платных образовательных услуг,
оказываемых МДОУ детский сад
№59 «Умка»**

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 дошкольного образовательного учреждения детский сад №59 «Умка» (далее – МДОУ детский сад №59 «Умка») Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад №59 «Умка» (прилагается).
2. Постановление Главы Городского округа Подольск от 24.10.2016 № 2245-П «Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад №59 «Умка» считать утратившим силу с 01.09.2017.
3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

**УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Городского округа Подольск
от 23.08.2017 № 1337-П**

**Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых
МДОУ детский сад №59 «Умка»**

№ п/п	Форма предоставления услуги	Наименование услуги	Цена за занятие* на 1 чел. (руб.)	Количество занятий в месяц	Оплата в месяц на 1 чел. (руб.)
1.	Кружок	«Вместе к успеху» (нетрадиционные техники развития крупной и мелкой моторики)	125,00	8	1 000,00
2.	Кружок	«Волшебный мир слов» (обучение чтению)	150,00	8	1 200,00
3.	Кружок	«Мир открытый» (мультипликация)	150,00	8	1 200,00
4.	Кружок	«Радуга» (нетрадиционные техники рисования)	150,00	8	1 200,00
5.	Кружок	«Спортивный калейдоскоп» (танцевально-игровая гимнастика)	150,00	8	1 200,00
6.	Кружок	«Волшебный мир слов» (логопедия)	180,00	8	1 440,00

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

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.08.2017 № 1338-П
Городской округ Подольск, Московская область

**Об утверждении Прейскуранта платных услуг,
оказываемых МУДО «ШФИ «Моя Русь»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», руководствуясь распоряжением Министерства культуры Московской области от 28.12.2016 № 15РВ-258, в связи с обращением Муниципального учреждения дополнительного образования «Школа фольклорного искусства «Моя Русь» (далее – МУДО «ШФИ «Моя Русь») Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскурант платных услуг, оказываемых МУДО «ШФИ «Моя Русь» (прилагается).
2. Постановление Главы Городского округа Подольск от 01.09.2016 № 1749-П «Об утверждении Прейскуранта платных услуг, оказываемых МУДО «ШФИ «Моя Русь» считать утратившим силу с 01.09.2017.
3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

**УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Городского округа Подольск
от 23.08.2017 № 1338-П**

**Прейскурант платных услуг, оказываемых
МУДО «ШФИ «Моя Русь»**

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Тарифы, руб.	
			миним.	максим.
1.	Организация и проведение творческих и просветительских мероприятий, семинаров, конкурсов, фестивалей, концертов	1 мероприятие	3 000,00	10 000,00
		1 билет	50,00	150,00
		1 аккредитационный взнос/1 чел.	400,00	4 000,00
		1 аккредитационный взнос/1 организация (коллектив)	500,00	6 000,00
2,	Проведение мастер-классов (для преподавателей учреждений дополнительного образования Московской области, учащихся и педагогов общеобразовательных школ и учреждений Городского округа Подольск)			
	для взрослых	1 час/1 человек	300,00	500,00
	для школьников	1 академический час/1 человек	150,00	300,00
3.	Проведение занятий в студии «Ладушки»			
	для детей 3-4 лет	8 занятий по 40 мин.	2 000,00	
	для детей 5-6 лет	8 занятий по 40 мин.	2 000,00	
4.	Проведение занятий в театре «Балаганчик» (для детей 5-7 лет)	8 занятий по 40 мин.	1 600,00	
5.	Проведение занятий в изостудии «Кисточка»			
	для детей 5-6 лет	8 занятий по 40 мин.	1 600,00	
	для детей 7-9 лет	8 занятий по 40 мин.	1 600,00	
6.	Проведение занятий в мастерской дизайна «Золотые ручки» (для детей 7-14 лет)	8 занятий по 40 мин.	1 600,00	
7.	Проведение занятий в мастерской декоративно-прикладного творчества «Волшебный сундучок»	8 занятий по 40 мин.	1 600,00	
8.	Проведение занятий в студии «Волшебная глина»			
	для детей 5-6 лет	8 занятий по 40 мин.	1 600,00	
	для детей 7-9 лет	8 занятий по 40 мин.	1 600,00	
9.	Проведение индивидуальных занятий по предмету «Народный вокал»	4 занятия по 40 мин.	2 000,00	
10.	Репетиторские услуг для учащихся по предмету «Общее фортепиано»	4 занятия по 40 мин.	1 600,00	

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.08.2017 № 1340-П
Городской округ Подольск, Московская область

**Об утверждении Прейскуранта платных
услуг, оказываемых МБУРМ «МЦ «Максимум»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», руководствуясь распоряжением Министерства культуры Московской области от 28.12.2016 № 15РВ-258, в связи с обращением Комитета по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскурант платных услуг, оказываемых Муниципальным бюджетным учреждением по работе с молодежью «Молодежный центр «Максимум» (прилагается).
2. Постановление Главы Городского округа Подольск от 31.08.2016 № 1732-П «Об утверждении Прейскуранта платных услуг, оказываемых МБУРМ «МЦ «Максимум» считать утратившим силу с 01.09.2017.
3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Городского округа Подольск от 23.08.2017 № 1340-П				
Прейскурант платных услуг, оказываемых Муниципальным бюджетным учреждением по работе с молодежью «Молодежный центр «Максимум»				
№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Тариф, руб.	
			миним.	максим.
1.	Прокат сценических костюмов, сценического оборудования и музыкальных инструментов	1 день	200,00	3 000,00
2.	Проведение новогодней анимационной программы	1 билет без подарка	50,00	500,00
3.	Разработка сценариев для мероприятий	1 сценарий	1 000,00	15 000,00
4.	Организация мероприятия на базе центра	1 мероприятие	2 000,00	20 000,00
5.	Организация и проведение мероприятия вне базы центра	1 мероприятие	2 000,00	40 000,00
6.	Организация детских праздников	1 час/1 чел.	600,00	
7.	Услуги аниматора	1 услуга/1 час	800,00	1 500,00
8.	Предоставление спортивно-оздоровительных услуг (тренажерный зал)	1 посещение 90 минут/1 чел.	250,00	
		2 посещения по 90 минут/1 чел.	350,00	
		8 посещений по 90 минут/1 чел.	1 200,00	
		12 посещений по 90 минут/1 чел.	1 700,00	
		1 занятие 90 минут/1 чел. (с разработкой индивидуальной программы)	800,00	
9.	Проведение занятий в секции «Йога»	1 занятие (пробное) 60 минут/1 чел.	400,00	
		8 занятий по 60 минут /1чел.	2 500,00	
10.	Проведение занятий в секции «Тхэквондо»	1 занятие (пробное) 45 минут /1 чел.	200,00	
		8 занятий по 120 минут/1чел.	2 000,00	
		12 занятий по 120 минут/1чел.	3 000,00	
		1 занятие 120 минут/1чел. (индивидуально)	600,00	
11.	Проведение занятий в секции «Бокс»	1 занятие (пробное) 45 минут/1 чел.	200,00	
	для детей (с 10 до 16 лет)	12 занятий по 120 минут /1чел.	1 000,00	
	для взрослых (с 17 лет)	12 занятий по 120 минут /1чел.	1 500,00	
12.	Проведение занятий в секции «Танцевальный бокс» с элементами «Кудо»	1 занятие (пробное) 90 минут/1 чел.	300,00	
		8 занятий по 90 минут/1 чел.	2 000,00	
13.	Проведение занятий в кружке «Танцевальная аэробика»	1 занятие (пробное) 90 минут/1 чел.	300,00	
		8 занятий по 90 минут/1 чел.	2 000,00	

14.	Проведение занятий в кружке «Оздоровительная гимнастика»	1 занятие (пробное) 90 минут/1 чел.	300,00
		8 занятий по 90 минут/1 чел.	2 000,00
		12 занятий по 90 минут/1 чел.	2 500,00
15.	Проведение занятий в кружке «Пилатес»	1 занятие (пробное) 90 минут/1 чел.	300,00
		8 занятий по 90 минут/1 чел.	2 000,00
		12 занятий по 90 минут/1 чел.	2 500,00
16.	Проведение занятий в кружке «Суставная гимнастика»	1 занятие (пробное) 90 минут/1 чел.	300,00
		8 занятий по 90 минут/1 чел.	2 000,00
		12 занятий по 90 минут/1 чел.	2 500,00
17.	Проведение занятий в кружке «Здоровая спина»	1 занятие (пробное) 90 минут/1 чел.	300,00
		8 занятий по 90 минут/1 чел.	2 000,00
		12 занятий по 90 минут/1 чел.	2 500,00
18.	Проведение занятий в кружке «Современный пластический танец»	1 занятие (пробное) 60 минут/1 чел.	300,00
		8 занятий по 60 минут/1 чел.	2 000,00
		12 занятий по 60 минут/1 чел.	2 500,00
19.	Проведение занятий в кружке «Вокал»	1 занятие 60 минут/1 чел. (индивидуально)	700,00
		8 занятий по 60 минут/1 чел.	3 500,00
20.	Проведение занятий в кружке «Игра на гитаре»	8 занятий по 60 минут/1 чел.	2 500,00
21.	Проведение занятий в кружке «Игра на пианино»	8 занятий по 60 минут/1 чел.	2 500,00
22.	Проведение занятий в кружке «Кукольный театр»	8 занятий по 60 минут/1 чел.	1 200,00
23.	Проведение занятий в кружке «Изотворчество»	1 занятие (пробное) 60 минут/1 чел.	300,00
		8 занятий по 60 минут/1 чел.	2 000,00
24.	Проведение занятий в кружке «Декоративно-прикладное искусство»	1 занятие (пробное) 60 минут/1 чел.	300,00
		8 занятий по 60 минут/1 чел.	2 000,00
25.	Проведение занятий в кружке «Латиноамериканские танцы»	8 занятий по 60 минут/1 чел.	2 500,00

26.	Проведение занятий в кружке «Хип-хоп»	8 занятий по 60 минут/1 чел.	2 500,00
27.	Проведение занятий в кружке «Народные танцы»	8 занятий по 60 минут/1 чел.	2 500,00
28.	Проведение занятий в кружке «Бальные танцы»	8 занятий по 60 минут/1 чел.	2 500,00
29.	Постановка свадебного танца	1 занятие 60 минут/2 чел.	3 000,00
30.	Проведение занятий в кружке «Иностранные языки»	8 занятий по 45 минут/1 чел.	2 500,00
		1 занятие 45 минут/1 чел. (индивидуально)	600,00
31.	Проведение занятий в секции «Фехтование»	12 занятий по 120 минут/1 чел.	2 000,00
		1 занятие 180 минут/1чел. (индивидуально)	800,00

Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.08.2017 № 1353-П

Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Прейскурантов

платных услуг, оказываемых

МУК «КДЦ «Южный»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», руководствуясь распоряжением Министерства культуры Московской области от 28.12.2016 № 15РВ-258, в связи с обращением Муниципального учреждения культуры «Культурно-досуговый центр «Южный» (далее – МУК «КДЦ «Южный») Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскуранты платных услуг, оказываемых МУК «КДЦ «Южный» (приложения №№ 1-4).
2. Постановление Главы Городского округа Подольск от 16.09.2016 № 1851-П «Об утверждении Прейскурантов платных услуг, оказываемых МУК «КДЦ «Южный» считать утратившим силу с 01.09.2017.
3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

Приложение № 1

к постановлению Администрации

Городского округа Подольск

от 24.08.2017 № 1353-П

Прейскурант платных услуг,

оказываемых МУК «КДЦ «Южный»

№ п./п.	Наименование услуг	Единица измерения	Тариф, руб.	
			минимальный	максимальный
1.	Организация и проведение концертов, спектаклей, фестивалей, конкурсов, семейных обрядов, корпоративных и других культурно-массовых мероприятий для взрослых	1 мероприятие	12 000,00	500 000,00
		1 билет	100,00	2 000,00
2.	Организация и проведение концертов, спектаклей, фестивалей, конкурсов, игровых и других культурно-массовых мероприятий для детей	1 мероприятие	3 600,00	300 000,00
		1 билет	50,00	500,00
3.	Ведение концертных программ, вечеров отдыха, торжественных, корпоративных и других мероприятий	1 мероприятие (1 ведущий)	6 000,00	20 000,00
4.	Участие в культурно - массовых, торжественных, корпоративных и других мероприятиях	1 выступление (1 номер)	1 500,00	50 000,00
5.	Разработка сценариев	1 сценарий	1 000,00	30 000,00
6.	Организация и проведение корпоративных и частных мероприятий (вечера-концерты)	1 мероприятие	30 000,00	500 000,00
7.	Постановочная работа:			
7.1.	- по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан	1 мероприятие	1 000,00	50 000,00
7.2.	- изготовление декораций и художественное оформление мероприятий	1 заказ (без учета стоимости материалов)	600,00	100 000,00
8.	Звукозапись и видеозапись по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан	1 час	500,00	1 500,00
9.	Проведение лекториев по различным направлениям	1 лекторий (1 человек)	600,00	6 000,00
10.	Прокат звукового и светового оборудования, сценических костюмов	в сутки за 1 предмет	120,00	3 000,00
11.	Ксерокопирование	1 страница (формат А4)	10,00	
12.	Ламинирование	1 страница (формат А4)	30,00	
		1 страница (формат А3)	50,00	
13.	Брошурирование	1 страница (формат А4)	200,00	1000,00

14.	Проведение мастер-классов	1 час для коллектива не менее 15чел.	10 000,00	100 000,00
		1 час/1чел.	500,00	2 000,00

Приложение № 2

к постановлению Администрации

Городского округа Подольск

от 24.08.2017 № 1353-П

Прейскурант платных услуг, оказываемых МУК «КДЦ «Южный»

для детей и подростков

№ п./п.	Наименование услуг	Количество занятий	Время проведения 1-го занятия*	Тариф на 1 человека, руб.
1	Проведение занятий в клубе раннего развития «Умничка», детском развивающем клубе «Школа юного гения»	1	1 час	400,00
		2	1 час	800,00
		3	1 час	1 200,00
		4	1 час	1 400,00
		5	1 час	1 600,00
		6	1 час	1 800,00
		7	1 час	2 000,00
		8	1 час	2 200,00
2	Проведение занятий в кружке «Фитнес - Бэби»	1	1 час	400,00
		2	1 час	800,00
		3	1 час	1 100,00
		4	1 час	1 300,00
		5	1 час	1 600,00
		6	1 час	1 800,00
		7	1 час	2 000,00
		8	1 час	2 200,00
3	Проведение занятий в кружке «Подготовка к школе с логопедией»	1	1,5 часа	700,00
		4	1,5 часа	2 500,00
		8	1,5 часа	3 500,00
4	Проведение занятий в кружке «Английский язык»	1	45 мин	400,00
		4	45 мин	1 600,00
		8	45 мин	2 500,00
	Проведение занятий в мини-группе по 4 человека по английскому языку	1	1 час	500,00
		4	1 час	2 000,00
		8	1 час	4 000,00
4.2	Индивидуальные занятия по английскому языку	1	1 час	650,00
5	Проведение занятий в художественной студии	1	1 час	400,00
		4	1 час	1 500,00
		8	1 час	2 000,00
	Индивидуальные занятия в художественной студии и в изостудии	1	час ¹	500,00
6	Проведение занятий в «Хореографической» студии	1	1 час	380,00
			1,5 часа	400,00
			2 часа	450,00
		4	1 час	1 500,00
			1,5 часа	1 600,00
			2 часа	1 800,00
		6	1 час	1 700,00
			1,5 часа	1 900,00
			2 часа	2 100,00
		8	1 час	2 000,00
			1,5 часа	2 100,00
			2 часа	2 200,00
7	Проведение занятий в студии «Спортивно-эстрадные танцы»	1	1 час	380,00
			1,5 часа	400,00
			1 час	1 500,00
		4	1,5 часа	1 600,00
			1 час	1 700,00
			1,5 часа	1 900,00
		6	1 час	2 000,00
			1,5 часа	2 100,00
			1 час	2 100,00
		12	1,5 часа	2 300,00
			2 часа	2 400,00

8	Проведение занятий в студиях: «Восточные танцы», «Клубная латина».	1	1 час	380,00
		4	1 час	1 500,00
		6	1 час	1 700,00
		8	1 час	2 000,00
9	Проведение занятий в студиях: «Хип-хоп», «Современного танца».	1	1 час	380,00
			1,5 часа	400,00
			2 часа	450,00
		4	1 час	1 500,00
			1,5 часа	1 600,00
			2 часа	1 800,00
		6	1 час	1 700,00
			1,5 часа	1 900,00
			2 часа	2 100,00
		8	1 час	2 000,00
			1,5 часа	2 100,00
			2 часа	2 200,00
10	Проведение занятий в детской театральной студии	1	1 час	400,00
		4	1час	1 500,00
		6	1час	1 800,00
		8	1 час	2 000,00
		12	1 час	2 200,00
11	Проведение занятий в музыкальном театре	1	1 час	400,00
			2 часа	500,00
		4	1 час	1 500,00
			2 часа	1 700,00
		6	1 часа	1 800,00
			2 часа	2 200,00
		8	1 час	2 200,00
			2 часа	2 400,00
12	Проведение занятий в студии вокала	1	1 час	400,00
			1 час	1 500,00
		8	1 час	2 200,00
12.1	Проведение индивидуальных занятий в студии вокала (постановка голоса, сольфеджио, фортепиано)	1	45 минут	550,00
13	Проведение занятий в хореографической студии «Пируэт», студии спортивно-эстрадного танца «Колорит», студии хип-хопа «B-ly-Effect», студии восточного танца «Арабика», цирковом студии «Алле», студии вокала, секции «Каратеномичи», группе «Teen Gymb», изостудии «Ультрамарин», художественной студии, кружке «Прикладное творчество», в кружке «Танцевальный Фитнес», в кружке «Техническое творчество».	8	1 час	400,00
		12	1 час	450,00
		8	1,5 часа	450,00
		12	1,5 часа	500,00
		8	2 часа	500,00
		12	2 часа	550,00

Приложение № 3
к постановлению Администрации
Городского округа Подольск
от 24.08.2017 № 1353-П

Прейскурант платных услуг, оказываемых
МУК «КДЦ «Южный» для взрослых

№ п./п.	Наименование услуг	Количество занятий	Время проведения 1-го занятия	Тариф на 1 человека, руб.
1	Проведение занятий в студиях: «Трайбл», «Восточные танцы», «Клубная латина»	1	1 час	500,00
		2	1 час	1 000,00
		3	1 час	1 400,00
		4	1 час	1 600,00
		5	1 час	1 800,00
		6	1 час	2 000,00
		7	1 час	2 200,00
		8	1 час	2 400,00
2	Индивидуальные занятия в студии по вокалу	1	1 час	850,00
3	Индивидуальные занятия в студиях: «Клубная латина», «Восточные танцы».	1	1 час	1 000,00

Приложение № 4
к постановлению Администрации
Городского округа Подольск
от 24.08.2017 № 1353-П

Прейскурант
платных физкультурно- оздоровительных услуг,
оказываемых МУК «КДЦ «Южный»

№ п./п.	Наименование услуг	Количество занятий	Время проведения 1-го занятия	Тариф на 1 человека, руб.
1	Проведение занятий в секциях: «Капаеро», «Карате-до», «Рукопашный бой», «Ушу» для детей и подростков.	1	1 час	350,00
			1,5 часа	400,00
			2 часа	450,00
		4	1 час	1 300,00
			1,5 часа	1 500,00
			2 часа	1 700,00
		6	1 час	1 800,00
			1,5 часа	2 000,00
		8	2 часа	2 100,00
			1 час	2 100,00
			1,5 часа	2 200,00
		12	2 часа	2 300,00
2	Проведение занятий в цирковой студии для детей и подростков	1	1 час	400,00
			2 часа	450,00
		4	1 час	1 300,00
			2 часа	1 500,00
		6	1 час	1 600,00
			2 часа	1 800,00
		8	1 час	2 000,00
			2 часа	2 100,00
		12	1 час	2 200,00
			1,5 часа	2 400,00
			2 часа	2 600,00
		12	1 час	2 200,00
			1,5 часа	2 400,00
2.1	Проведение индивидуальных занятий в цирковой студии для детей	1	1 час	400,00
			2 часа	450,00
		4	1 час	1 300,00
			2 часа	1 500,00
		6	1 час	1 600,00
3	Проведение индивидуальных занятий оздоровительной гимнастики для детей	1	1 час	400,00
			2 часа	450,00
		4	1 час	1 300,00
			2 часа	1 500,00
		6	1 час	1 600,00
4	Проведение занятий в группе «Teen Gymb» для подростков	1	1 час	400,00
			2 часа	450,00
		4	1 час	1 300,00
			2 часа	1 500,00
		6	1 час	1 600,00
5	Проведение занятий в группе «Кросс-Фит» для детей и подростков	1	1 часа	400,00
			2 часа	450,00
		4	1 часа	1 300,00
			2 часа	1 500,00
		6	1 часа	1 600,00
6	Проведение занятий в кружках фитнеса: «Фитнес-энерджи», «Танцевальный фитнес» для детей и подростков	1	1 час	400,00
			2 часа	450,00
		4	1 час	1 300,00
			2 часа	1 500,00
		6	1 часа	1 600,00
7	Проведение занятий в студии «Pole-Dance», студии воздушного эквилибра «Гравитация» для взрослых	1	1 час	600,00
		2	1 час	1 000,00
		3	1 час	1 500,00
		4	1 час	1 800,00
		5	1 час	2 100,00
		6	1 час	2 400,00
		7	1 час	2 600,00
		8	1 час	3 000,00
		9	1 час	3 100,00
		10	1 час	3 300,00
		11	1 час	3 500,00
		12	1 час	3 800,00

8	Проведение занятий в секциях: «Тайский бокс», «Рукопашный бой», «Ушу» для взрослых	1	2 часа	550,00
		2	2 часа	1 000,00
		3	2 часа	1 500,00
		4	2 часа	2 000,00
		5	2 часа	2 300,00
		6	2 часа	2 500,00
		7	2 часа	2 700,00
		8	2 часа	2 900,00
		9	2 часа	3 000,00
		10	2 часа	3 100,00
		11	2 часа	3 300,00
		12	2 часа	3 400,00
9	Проведение занятий в Адаптивной группе «90+», в студии суставной гимнастики для взрослых	1	1 час	450,00
		2	1 час	800,00
		3	1 час	1 300,00
		4	1 час	1 500,00
		5	1 час	1 700,00
		6	1 час	2 000,00
		7	1 час	2 200,00
		8	1 час	2 300,00
		9	1 час	2 350,00
		10	1 час	2 400,00
		11	1 час	2 450,00
		12	1 час	2 500,00
10	Проведение занятий в студиях фитнеса для взрослых Индивидуальные занятия 1 час – 1000 руб.	1	1 час	450,00
		2	1 час	800,00
		3	1 час	1 350,00
		4	1 час	1 800,00
		5	1 час	2 000,00
		6	1 час	2 200,00
		7	1 час	2 600,00
		8	1 час	2 800,00
		9	1 час	3 000,00
		10	1 час	3 100,00
		11	1 час	3 400,00
		12	1 час	3 600,00
		13	1 час	3 800,00
		14	1 час	3 900,00
		15	1 час	4 200,00
		16	1 час	4 300,00
11	Проведение занятий в тренажерном зале	1	3 часа	400,00
		2	3 часа	550,00
		3	3 часа	800,00
		4	3 часа	1 000,00
		5	3 часа	1 100,00
		6	3 часа	1 200,00
		7	3 часа	1 300,00
		8	3 часа	1 400,00
		9	3 часа	1 500,00
		10	3 часа	1 600,00
		11	3 часа	1 800,00
		12	3 часа	1 900,00
11.1	Проведение индивидуальных занятий в тренажерном зале	1	1 час	600,00
11.2	Безлимитный абонемент в тренажерный зал	1 месяц	3 часа	2 700,00
11.3	Абонемент выходного дня в тренажерный зал	4	3 часа	800,00
		8	3 часа	1 200,00
		10	3 часа	1 400,00

Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.08.2017 № 1355-П

Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад общеразвивающего вида №10

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 дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида №10 (далее – МДОУ детский сад общеразвивающего вида №10) Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад общеразвивающего вида №10 (прилагается).

2. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Городского округа Подольск от 24.08.2017 № 1355-П

Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад общеразвивающего вида №10

№ п/п	Наименование платных образовательных услуг	Наименование образовательной программы	Цена за занятие* на 1 чел. (руб.)	Количество занятий в месяц	Оплата в месяц на 1 чел. (руб.)
1.	Кружок	«Радуга» (ритмика)	135,00	8	1 080,00
2.	Кружок	«Мир открытий» (конструирование и техническое моделирование)	135,00	4	540,00

* Продолжительность занятий соответствует действующим Санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.08.2017 № 1356-П

Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МОУ «Прогимназия пос. Романцево»

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 общеобразовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Прогимназия пос. Романцево» (далее – МОУ «Прогимназия пос. Романцево») Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МОУ «Прогимназия пос. Романцево» (прилагается).

2. Постановление Главы Городского округа Подольск от 23.11.2016 № 2665-П «Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МОУ «Прогимназия пос. Романцево» считать утратившим силу с 01.09.2017.

3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Городского округа Подольск от 24.08.2017 № 1356-П

Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МОУ «Прогимназия пос. Романцево»

№ п/п	Наименование платных образовательных услуг	Наименование образовательной программы	Цена за занятие* на 1 чел. (руб.)	Количество занятий в месяц	Оплата в месяц (руб.)
1.	Адаптация детей к условиям школьной жизни	«Школа будущего первоклассника»	140,00	12	1 680,00
2.	Кружок	«Радуга» (хореография)	150,00	6	900,00
3.	Кружок	«Вместе к успеху» (песочная терапия)	150,00	4	600,00

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

Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.08.2017 № 1359-П

Городской округ Подольск, Московская область

Об установлении норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Городскому округу Подольск на III квартал 2017 года

Руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015-2020 годы», и в целях реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы, подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Московской области «Жилище» на 2017-2027 годы, подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» муниципальной программы Городского округа Подольск «Жилище», и в соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27.06.2017 № 925/пр. Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Установить норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Городскому округу Подольск Московской области на III квартал 2017 года в размере 54479 (пятьдесят четыре тысячи четыреста семьдесят девять) рублей.

Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.

Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов