



ВЕСТНИК МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «Городской округ Подольск Московской области»

30 сентября 2024 года, выпуск № 9/6

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
26.09.2024 № 3028-П
Городской округ Подольск, Московская область

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения (подзахоронения), оформление удостоверений о захоронениях, перерегистрация захоронений на других лиц, выдача разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения», утвержденный постановлением Администрации Городского округа Подольск от 31.05.2024 № 1636-П

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», учитывая письмо Главного управления региональной безопасности Московской области от 01.08.2024 № 09 ИСКХ-4730/06-01, Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения (подзахоронения), оформление удостоверений о захоронениях, перерегистрация захоронений на других лиц, выдача разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения», утвержденный постановлением Администрации Городского округа Подольск от 31.05.2024 № 1636-П, изложив его в новой редакции (приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.10.2024
3. Муниципальному автономному учреждению «Медиацентр» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Городского округа Подольск Семенова И.В.

Глава Городского округа Подольск
Г.И. Артамонов
Приложение
к постановлению Администрации Городского округа Подольск
от 26.09.2024 № 3028-П
Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения (подзахоронения),
оформление удостоверений о захоронениях, перерегистрация захоронений на других лиц,
выдача разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений,
извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения»
(далее - Административный регламент)

ОГЛАВЛЕНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
1. Предмет регулирования Административного регламента
2. Круг заявителей
II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
3. Наименование муниципальной услуги
4. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования Московской области, предоставляющей муниципальную услугу
5. Результат предоставления муниципальной услуги
6. Срок предоставления муниципальной услуги
7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги
8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги
11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания
12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги
13. Срок регистрации заявления
14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга
15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги
16. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме
III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
17. Варианты предоставления муниципальной услуги
18. Описание административной процедуры профилирования заявителя
19. Описание предоставления муниципальной услуги
IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, муниципальными служащими, работниками Администрации, должностными лицами, работниками МКУ положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений
21. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты качества предоставления муниципальной услуги
22. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих, работников Администрации, должностных лиц, работников МКУ, должностных лиц, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги
23. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций
V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МКУ, должностных лиц, муниципальных служащих, работников Администрации, должностных лиц, работников МКУ, работников МФЦ
24. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования
25. Формы и способы подачи заявителем жалобы
Приложение № 1 Формы решений о предоставлении муниципальной услуги
Приложение № 2 Формы решений об отказе в предоставлении муниципальной услуги
Приложение № 3 Форма удостоверения о захоронении
Приложение № 4 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги
Приложение № 5 Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги
Приложение № 6 Описание документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
Приложение № 7 Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
Приложение № 8 Формы решений об аннулировании решений о предоставлении муниципальной услуги
Приложение № 9 Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с оказанием муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения (подзахоронения), оформление удостоверений о захоронениях, перерегистрация захоронений на других лиц, выдача разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения» (далее – муниципальная услуга) Администрацией Городского округа Подольск (далее - Администрация), Муниципальным казенным учреждением «Уполномоченный центр в сфере похоронного дела» (далее – МКУ).
1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области (далее – МФЦ), формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации (должностных лиц, муниципальных служащих и работников), МКУ (должностных лиц, работников), МФЦ (работников).
1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:
1.3.1. ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.gosuslugi.ru.
1.3.2. РГИС – государственная информационная система «Региональная географическая информационная система для обеспечения деятельности центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области».
1.3.3. РПГУ – государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.uslugi.mosreg.ru.
1.3.4. Личный кабинет – сервис РПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством РПГУ.
1.3.5. Учредитель МФЦ – орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, являющийся учредителем МФЦ.

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

1.3.7. 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».

1.4. Администрация/МКУ вне зависимости от способа обращения заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги направляют в Личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на ЕПГУ сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление) и результат предоставления муниципальной услуги.

2. Круг заявителей

2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, специализированным службам по вопросам похоронного дела, обратившимся в Администрацию либо МКУ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявитель), в том числе через уполномоченного представителя.

Интересы указанных лиц могут представлять иные лица, действующие в интересах заявителя на основании документа, подтверждающего его полномочия, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

2.2. Категории заявителей:

2.2.1. Физическое лицо – супруг(а), близкий родственник, иной родственник, иное лицо, взявшее(ий) на себя обязанность осуществить погребение умершего (в случае обращения с заявлением о предоставлении места для родственного, почетного, воинского захоронения, ниши в стене скорби).

2.2.2. Физическое лицо, на имя которого оформлено удостоверение о захоронении (в случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на подзахоронение, на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения, на извлечение останков (праха) умершего, о перерегистрации места захоронения), в том числе:

физическое лицо, не являющееся супругом(ой), близким родственником, иным родственником умершего, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, на имя которого оформлено удостоверение о захоронении (в случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на подзахоронение);

физическое лицо – супруг(а), близкий родственник, иной родственник умершего (в случае смерти лица, на имя которого зарегистрировано место захоронения) (при обращении с заявлением о перерегистрации места захоронения).

2.2.3. Физическое лицо, имеющее родственные связи с умершим(и), захороненным(и) на соответствующем месте захоронения, в случае, если удостоверение о захоронении не было оформлено и выдано при предоставлении места захоронения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области (в случае обращения с заявлением об оформлении удостоверения о захоронении).

2.2.4. Специализированная служба по вопросам похоронного дела(в случае обращения с заявлением о предоставлении места для одиночного захоронения).

2.3. Услуга предоставляется категории заявителя в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого муниципальным служащим, работником Администрации/работником МКУ, работником МФЦ, участвующим в предоставлении муниципальной услуги (далее соответственно - вариант, профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

3. Наименование муниципальной услуги

3.1. Муниципальная услуга «Предоставление мест для захоронения (подзахоронения), оформление удостоверений о захоронениях, перерегистрация захоронений на других лиц, выдача разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения».

4. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования Московской области, предоставляющего муниципальную услугу

4.1. Органом местного самоуправления муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Администрация.

4.2. Уполномоченным органом местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела является Администрация.

От имени Администрации полномочия Уполномоченного органа осуществляют Управление безопасности Администрации Городского округа Подольск (далее - Управление) и МКУ.

4.3. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет МКУ.

4.4. В случае, если заявление подается в МФЦ, решение об отказе приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принимается МФЦ в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

5. Результат предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявитель обращается с заявлением в Администрацию, МКУ в следующих случаях:

5.1.1. Предоставление места для родственного захоронения.

5.1.2. Предоставление места для почетного захоронения.

5.1.3. Предоставление места для воинского захоронения.

5.1.4. Предоставление места для одиночного захоронения.

5.1.5. Предоставление ниши в стене скорби.

5.1.6. Выдача разрешения на подзахоронение.

5.1.7. Оформление удостоверения о захоронении.

5.1.8. Перерегистрация места захоронения на другое лицо.

5.1.9. Выдача разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения.

5.1.10. Выдача разрешения на извлечение останков (праха) умершего для последующего перезахоронения.

5.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

5.2.1. решение о предоставлении муниципальной услуги:

а) решение о предоставлении места для родственного захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.1 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 1 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту;

б) решение о предоставлении места для почетного захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.2 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 1 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту;

в) решение о предоставлении места для воинского захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.3 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 1 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту;

г) решение о предоставлении места для одиночного захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.4 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 2 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту;

д) решение о предоставлении ниши в стене скорби (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.5 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 3 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту;

е) решение о выдаче разрешения на подзахоронение (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.6 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 4 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту;

ж) решение об оформлении удостоверения о захоронении (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.7 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 5 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту;

з) решение о перерегистрации места захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.8 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 6 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту;

и) решение о выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.9 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 7 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту;

к) решение о выдаче разрешения на извлечение останков (праха) умершего (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.10 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 8 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

5.2.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

а) решение об отказе в предоставлении места для родственного захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.1 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 1 Приложения № 2 к настоящему Административному регламенту;

б) решение об отказе в предоставлении места для почетного захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.2 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 1 Приложения № 2 к настоящему Административному регламенту;

в) решение об отказе в предоставлении места для воинского захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.3 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 1 Приложения № 2 к настоящему Административному регламенту;

г) решение об отказе в предоставлении места для одиночного захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.4 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 2 Приложения № 2 к настоящему Административному регламенту;

д) решение об отказе в предоставлении ниши в стене скорби (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.5 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 3 Приложения № 2 к настоящему Административному регламенту;

е) решение об отказе в выдаче разрешения на подзахоронение (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.6 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 4 Приложения № 2 к настоящему Административному регламенту;

ж) решение об отказе в оформлении удостоверения о захоронении (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.7 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 5 Приложения № 2 к настоящему Административному регламенту;

з) решение об отказе в перерегистрации места захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.8 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 6 Приложения № 2 к настоящему

Вестник муниципального образования
«Городской округ Подольск Московской области»

Дата выхода в свет: 30 сентября 2024 года

Распространяется бесплатно

Учредители:

Совет депутатов Городского округа Подольск

Администрация Городского округа Подольск

Ответственный за выпуск: М.Ф. Радайкин

Отпечатано по заказу ООО «ОСТ ПАК НТ»

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

в ОАО «Подольская фабрика офсетной печати»,

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

Заказ №

Тираж 131 экз.

му Административному регламенту;

и) решение об отказе в выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.9 пункта 5.1 настоящего Административно-регламента), которое оформляется по форме 7 Приложения № 2 к настоящему Административному регламенту;

к) решение об отказе в выдаче разрешения на извлечение останков (праха) умершего (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.10 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме 8 Приложения № 2 к настоящему Административному регламенту.

5.3. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в РГИС, модуле МФЦ ЕИС ОУ (в случае получения результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ).

5.4. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

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

Результат предоставления муниципальной услуги (независимоот принятого решения) направляется в день его подписания заявителю (представителю заявителя) в личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного должностного лица Администрации, уполномоченного должностного лица МКУ.

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

5.4.2. В МФЦ в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа.

В указанном в заявлении МФЦ в пределах территории Московской области заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления муниципальной услуги (вне зависимости от принятого решения) в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного ЭЦП должностного лица Администрации, должностного лица МКУ. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

5.4.3. В Администрации, МКУ в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа.

Результат предоставления муниципальной услуги (вне зависимостиот принятого решения) направляется (вручается) заявителю в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного должностного лица Администрации либо уполномоченного должностного лица МКУ.

5.5. На основании решения о предоставлении места для родственного, почетного, воинского захоронения, ниши в стене скорби, Администрацией/МКУ в РГИС, после осуществления захоронения, но не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем захоронения, формируется удостоверение о захоронении, которое оформляется в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

В случае обращения представителя заявителя удостоверение о захоронении оформляется на имя заявителя.

5.6. На основании решения о выдаче разрешения на подзахоронение, извлечение останков (праха) умершего (за исключением случая, если на месте захоронения были захоронены останки (прах) только одного умершего) взамен удостоверения, предоставленного в уполномоченный орган местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела в РГИС, после осуществления захоронения, но не позднее 1 рабочего дня следующего за днем захоронения (извлечения останков (праха) умершего), должностным лицом, муниципальным служащим, работником Администрации либо должностным лицом, работником МКУ формируется новое удостоверение, которое оформляется в соответствии с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

На лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, обратившегося с заявлением о выдаче разрешения на подзахоронение, если оно не является супругом, близким родственником, иным родственником умершего, удостоверение не оформляется.

5.7. На основании решения о выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения взамен удостоверения, предоставленного в уполномоченный орган местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела в РГИС, после осуществления фактической установки (замены) надмогильного сооружения, ограждения места захоронения, но не позднее 35 (тридцати пяти) календарных дней со дня выдачи заявителю (представителю заявителя) решения о выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения, ограждения места захоронения, должностным лицом, муниципальным служащим, работником Администрации либо должностным лицом, работником МКУ формируется новое удостоверение, которое оформляется в соответствии с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

5.8. Удостоверение подписывается ЭЦП уполномоченного должностного лица Администрации либо уполномоченного должностного лица МКУ и направляется (выдается) заявителю (представителю заявителя) в зависимости от способа получения результата рассмотрения заявления, указанного в пункте 5.4 настоящего Административного регламента.

5.9. Сведения о выданном удостоверении вносятся должностным лицом, муниципальным служащим, работником Администрации либо должностным лицом, работником МКУ в РГИС, работником МФЦ в модуль МФЦ ЕИС ОУ.

5.10. Ранее выданное удостоверение о родственном захоронении, почетном захоронении, воинском захоронении, семейном (родовом) захоронении, о захоронении в стене скорби признается недействительным.

5.11. В случае указания заявителем (представителем заявителя) в заявлении адреса электронной почты решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, а также удостоверение направляются на указанный в заявлении адрес электронной почты вне зависимости от способа обращения заявителя.

6. Срок предоставления муниципальной услуги

6.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 1 (один) календарный день с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги. Если окончание срока принятия решения приходится на нерабочий (праздничный) день, срок его принятия переносится на ближайший следующий за ним рабочий день.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 1(один) календарный день с момента регистрации заявления в Администрации/ МКУ, в том числе в случае, если заявление подано заявителем посредством почтового отправления, по электронной почте, лично в Администрацию, МКУ, РПГУ, МФЦ.

Заявление, поданное непосредственно в Администрацию, МКУ, через МФЦ после 16.00 рабочего дня, рассматривается на следующий рабочий день.

Заявление, направленное в электронной форме посредством РПГУ после 16.00 рабочего дня, в нерабочее время либо в нерабочий (праздничный) день, рассматривается на следующий рабочий день.

7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

7.1. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрации в разделе Нормативные документы - постановления и распоряжения Администрации Городского округа Подольск, а также в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ, федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», РГУ.

7.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, указан в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

8.1.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, независимо от категории и основания для обращения за предоставлением муниципальной услуги:

а) заявление оформляется в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Административному регламенту по форме в зависимости от основания обращения заявителя согласно пункту 5.1 настоящего Административного регламента;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (за исключением случая, подачи заявления в электронной форме посредством РПГУ);

в) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя (за исключением случая, подачи заявления в электронной форме посредством РПГУ);

г) доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающая полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

- на совершение действий, связанных с предоставлением места для родственного захоронения и выдачей удостоверения, в случае обращения по основанию, предусмотренному подпунктом 5.1.1 пункта 5.1 настоящего Административного регламента;

- на совершение действий, связанных с предоставлением места для почетного захоронения и выдачей удостоверения, в случае обращения по основанию, предусмотренному подпунктом 5.1.2 пункта 5.1 настоящего Административного регламента;

- на совершение действий, связанных с предоставлением места для воинского захоронения и выдачей удостоверения, в случае обращения по основанию, предусмотренному подпунктом 5.1.3 пункта 5.1 настоящего Административного регламента;

- на совершение действий, связанных с предоставлением места для одиночного захоронения (подтверждающая полномочия представителя специализированной службы по вопросам похоронного дела), в случае обращения по основанию, предусмотренному подпунктом 5.1.4 пункта 5.1 настоящего Административного регламента;

- на совершение действий, связанных с предоставлением ниши в стене скорби и выдачей удостоверения, в случае обращения по основанию, предусмотренному подпунктом 5.1.5 пункта 5.1 настоящего Административного регламента;

- на совершение действий по получению разрешения на подзахоронение, в случае в случае обращения по основанию, предусмотренному подпунктом 5.1.6 пункта 5.1 настоящего Административного регламента;

- на совершение действий, связанных с оформлением и выдачей удостоверения, в случае обращения по основанию, предусмотренному подпунктом 5.1.7 пункта 5.1 настоящего Административного регламента;

- на совершение действий по перерегистрации места захоронения, в случае если заявителем является представитель лица, на имя которого зарегистрировано место захоронения либо представитель лица, на имя которого осуществляется перерегистрация места захоронения, при обращении по основанию, предусмотренному подпунктом 5.1.8 пункта 5.1 настоящего Административного регламента;

- на совершение действий, связанных с установкой (заменой) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения, в случае обращения по основанию, предусмотренному подпунктом 5.1.9 пункта 5.1 настоящего Административного регламента;

- на совершение действий, связанных с извлечением останков (праха) умершего, в случае обращения по основанию, предусмотренному подпунктом 5.1.9 пункта 5.1 настоящего Административного регламента;

д) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя (за исключением случая, обращения с заявлением о предоставлении места для одиночного захоронения).

8.1.2. Перечень документов, необходимых для предоставления заявителем в зависимости от основания для обращения за предоставлением муниципальной услуги:

8.1.2.1. В случае обращения с заявлением о предоставлении места для родственного захоронения:

а) свидетельство о смерти или его нотариально заверенная копия, за исключением случая, указанного в подпункте «б» настоящего подпункта;

б) документ, выданный органами записи актов гражданского состояния (далее – ЗАГС), подтверждающий факт государственной регистрации рождения мертвого ребенка в случае рождения мертвого ребенка;

в) справка о кремации или ее нотариально заверенная копия;

г) справка от религиозной организации, зарегистрированной в Министерстве юстиции Российской Федерации, подтверждающая принадлежность умершего к соответствующей конфессии, в случае захоронения умершего на вероисповедальном кладбище или вероисповедальном участке общественного кладбища.

8.1.2.2. В случае обращения с заявлением о предоставлении места для почетного захоронения:

а) свидетельство о смерти или его нотариально заверенная копия;

б) справка о кремации или ее нотариально заверенная копия;

в) документы, подтверждающие соответствующие заслуги умершего перед Российской Федерацией, Московской областью, муниципальным образованием «Городской округ Подольск Московской области», в том числе для захоронения на аллее почетных захоронений в зоне почетных захоронений (при наличии аллеи почетных захоронений).

8.1.2.3. В случае обращения с заявлением о предоставлении места для воинского захоронения:

а) свидетельство о смерти или его нотариально заверенная копия;

б) справка о кремации или ее нотариально заверенная копия;

в) документы, подтверждающие, что умерший относится к категории лиц, которые могут быть погребены на военном мемориальном кладбище, воинском кладбище, в зоне воинских захоронений общественного кладбища, в том числе на аллее воинских захоронений в зоне воинских захоронений (далее - аллея Славы) (при наличии аллеи Славы).

8.1.2.4. В случае обращения с заявлением о предоставлении места для одиночного захоронения:

а) свидетельство о смерти или его нотариально заверенная копия;

б) документ, подтверждающий согласие органов внутренних дел на погребение умершего, личность которого не установлена в сроки, определенные законодательством Российской Федерации;

в) копия правового акта органа местного самоуправления о создании специализированной службы по вопросам похоронного дела или наделении организации статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела.

8.1.2.5. В случае обращения с заявлением о предоставлении ниши в стене скорби:

а) свидетельство о смерти или его нотариально заверенная копия;

б) справка о кремации или ее нотариально заверенная копия.

8.1.2.6. В случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на подзахоронение:

а) удостоверение о захоронении (в случае отсутствия удостоверения о захоронении Администрация/МКУ устанавливает наличие в РГИС сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения);

б) свидетельство о смерти или его нотариально заверенная копия, за исключением случая, указанного в подпункте «в» настоящего подпункта;

в) документ, выданный органами ЗАГС, подтверждающий факт государственной регистрации рождения мертвого ребенка в случае рождения мертвого ребенка;

г) справка о кремации или ее нотариально заверенная копия;

д) документы, подтверждающие родственную связь умершего с лицом, на имя которого зарегистрировано место захоронения, либо с захороненным на соответствующем месте захоронения или нотариально заверенные копии данных документов.

8.1.2.6.1. В случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на подзахоронение в связи со смертью лица, на имя которого зарегистрировано место захоронения:

а) удостоверение, оформленное на имя умершего (в случае отсутствия удостоверения Администрация/МКУ дела устанавливает наличие в РГИС сведений без книг регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения);

б) свидетельство о смерти лица, на имя которого зарегистрировано место захоронения, или его нотариально заверенная копия;

в) справка о кремации или ее нотариально заверенная копия.

8.1.2.7. В случае обращения с заявлением об оформлении удостоверения о захоронении:

а) свидетельство о смерти в отношении одного умершего, погребенного на соответствующем месте захоронения, или его нотариально заверенная копия;

б) документы, подтверждающие родственные связи с одним умершим, погребенном на соответствующем месте захоронения, или нотариально заверенные копии данных документов.

При наличии в РГИС сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения, удостоверение о захоронении этого лица оформляется без предоставления документов, указанных в настоящем подпункте.

8.1.2.8. В случае обращения с заявлением о перерегистрации места захоронения:

а) удостоверение о захоронении (в случае отсутствия удостоверения о захоронении Администрация/МКУ устанавливает наличие в РГИС сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения);

б) документ, удостоверяющий личность лица, на имя которого осуществляется перерегистрация места захоронения, за исключением случая подачи заявления представителем заявителя;

в) документы, подтверждающие родственную связь лица, на имя которого перерегистрируется место захоронения, с лицом, на имя которого зарегистрировано место захоронения либо с захороненным на соответствующем месте захоронения, или нотариально заверенные копии данных документов.

8.1.2.8.1. В случае обращения с заявлением о перерегистрации места захоронения в связи со смертью лица, на имя которого зарегистрировано место захоронения:

а) удостоверение, оформленное на имя умершего (в случае отсутствия удостоверения Администрация/МКУ устанавливает наличие в РГИС сведений о лице, на имя которого зарегистрирован захоронений (захоронений урн с прахом) сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения);

б) документ, удостоверяющий личность лица, на имя которого осуществляется перерегистрация места захоронения, за исключением случая подачи заявления представителем заявителя, а также случая направления заявления в электронной форме посредством РПГУ;

в) документа, удостоверяющего личность лица, на имя которого осуществляется перерегистрация места захоронения, в случае подачи заявления представителем заявителя;

г) свидетельство о смерти лица, на имя которого зарегистрировано место захоронения, или его нотариально заверенная копия;

д) документы, подтверждающие родственную связь заявителя с умершим, на имя которого зарегистрировано место захоронения, либо с захороненнымна соответствующем месте захоронения, или нотариально заверенные копии данных документов.

8.1.2.9. В случае обращения с заявлением о выдаче разрешенияна установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения:

а) удостоверение о захоронении (в случае отсутствия удостоверения о захоронении Администрация/МКУ устанавливает наличие в РГИС сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения);

б) документы об изготовлении (приобретении) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения, содержащие сведения о размере надмогильного сооружения (надгробия), ограждения;

в) договор на установку надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения, заключенный между лицом, на имя которого зарегистрировано место захоронения, и юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем;

г) договор на демонтаж надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения, заключенный между лицом, на имя которого зарегистрировано место захоронения, и юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем в случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на замену надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения.

В случае, если работы по установке (замене) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения выполняются заявителем самостоятельно, то при обращении за выдачей разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения представление документов, указанных в подпунктах «в» и «г» настоящего подпункта, не требуется.

8.1.2.10. В случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на извлечение останков (праха) умершего:

а) удостоверение о захоронении (в случае отсутствия удостоверения о захоронении Администрация/МКУ устанавливает наличие в РГИС сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения);

б) документ, подтверждающий наличие места для перезахоронения извлеченных останков (праха) умершего.

8.2. Описание требований к документам и формам их представления приведено в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

8.3. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

8.4. Администрации, МФЦ запрещено требовать у заявителя:

8.4.1. Предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

8.4.2. Предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Администрации, органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. (заявитель вправе предоставить указанные документы и информацию в Администрацию по собственной инициативе);

8.4.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, указанных в подразделе 15 настоящего Административного регламента;

8.4.4. Предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления;

2) наличие ошибок в заявлениях и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Администрации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

8.4.5. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

8.5. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

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

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

9.1.1. Обращение за предоставлением иной муниципальной услуги.

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

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

9.1.4. Несоответствие категории заявителя круга лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

9.1.5. Документы содержат подчистки и (или) исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

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

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

9.1.8. Представление электронных образов документов посредством РПГУ, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.

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

9.1.10. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

9.1.11. Поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления.

9.1.12. Установка надмогильных сооружений (надгробий), ограждений металлических (ковка) с фундаментом в период с 1 ноября по 31 марта (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.9 пункта 5.1 настоящего Административного регламента).

9.2. При обращении через МФЦ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется по форме, приведенной в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, подписывается работником МФЦ, заверяется печатью МФЦ и выдается заявителю с указанием причин отказа при его обращении за предоставлением муниципальной услуги.

9.3. При обращении посредством РПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформленное по форме, приведенной в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, в виде электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного должностного лица Администрации либо уполномоченного должностного лица МКУ, направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ в срок, установленный пунктом 6.1 настоящего Административного регламента.

9.4. При обращении непосредственно в Администрацию, МКУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется по форме, приведенной в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации, уполномоченным должностным

лицом МКУ и выдается заявителю с указанием причин отказа при его обращении за предоставлением муниципальной услуги.

9.5. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не прелятствует повторному обращению заявителя в Администрацию, МКУ за предоставлением муниципальной услуги.

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

10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

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

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

10.2.3. Непредоставление подлинников документов, направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ;

10.2.4. Наличие в представленных документах неполной, искаженной или недостоверной информации;

10.2.5. Истребуемое кладбище закрыто для свободного захороненияили закрыто для захоронений (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению места для родственного, воинского захоронения);

10.2.6. На истребуемом кладбище отсутствуют сформированные земельные участки для почетного захоронения или кладбище закрыто для захоронений (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению места для почетного захоронения);

10.2.7. Истребуемое кладбище закрыто для захоронения (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению места для одиночного захоронения);

10.2.8. Отсутствие стены скорби на истребуемом кладбище (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению ниши в стене скорби);

10.2.9. Отсутствие на истребуемом месте захоронения (родственном, семейном (родовом), воинском, почетном) свободного места для подзахоронения гробом исходя из размера одиночного захоронения, установленного органами местного самоуправления (при обращении за муниципальной услугой о выдаче разрешения на подзахоронение);

10.2.10. Не истек кладбищенский период, за исключением подзахоронения урны с прахом в могилу (при подзахоронении гробом на гроб) (при обращении за муниципальной услугой о выдаче разрешения на подзахоронение);

10.2.11. Истребуемое кладбище закрыто для захоронений, за исключением подзахоронений урн с прахом (при обращении за муниципальной услугой по выдаче разрешения на подзахоронение);

10.2.12. Отсутствие сведений о регистрации места захоронения на имя умершего в РГИС и в книге регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) в случае подачи заявления о выдаче разрешения на его подзахоронение (при отсутствии удостоверения о захоронении, оформленного на имя умершего) (при обращении за муниципальной услугой по оформлению разрешения на подзахоронение);

10.2.13. Отсутствие сведений о регистрации места захороненияна имя умершего в РГИС в случае подачи заявления о выдаче разрешения о перерегистрации места захоронения (при отсутствии удостоверения о захоронении) (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по перерегистрации места захоронения на другое лицо);

10.2.14. Превышение 12 кв. метров - размера места захоронения, созданного до 1 августа 2004 года, за исключением случая, когда место захоронения полностью использовано для погребения (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по перерегистрации места захоронения на другое лицо);

10.2.15. Превышение 12 кв. метров - размера семейного (родового) места захоронения, за исключением случая, когда место захоронения полностью использовано для погребения (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по оформлению удостоверения о захоронении, выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения);

10.2.16. Превышение установленного органом местного самоуправления размера места захоронения, предоставленного после 1 августа 2004 года, за исключением случая, когда ранее заявитель внес плату за часть земельного участка, превышающего установленный органами местного самоуправления размер места родственного, воинского, почетного захоронения на дату первого погребения на соответствующем месте захоронения и оформил данное место захоронения как семейное (родовое) захоронение (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по оформлению удостоверения о захоронении, перерегистрации захоронения на другое лицо, по выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения);

10.2.17. Предоставление удостоверения о захоронении на истребуемое место захоронения ранее другому лицу (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по оформлению удостоверения о захоронении);

10.2.18. Превышение размера родственного, воинского, почетного захоронения, установленного органами местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по оформлению удостоверения о захоронении);

10.2.19. Отсутствие сведений в РГИС или в книгах регистраций захоронений (захоронений урн с прахом) сведений о произведенном захоронении (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по оформлению удостоверения о захоронении);

10.2.20. Отсутствие захоронения на месте захоронения (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения);

10.2.21. Несоответствие надписи на надмогильном сооружении (надгробии) сведениям о лице, захороненном на данном месте (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения);

10.2.22. Превышение допустимых размеров надмогильного сооружения (надгробия) (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения);

10.2.23. Превышение допустимых размеров ограждения места захоронения (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения);

10.2.24. Установка ограждения места захоронения, не соответствующего требованиям к архитектурно-ландшафтной среде кладбища, установленным органом местного самоуправления, в ведении которого находится кладбище (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения);

10.2.25. Отзыв заявления.

10.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе повторно обратиться в Администрацию, МКУ с заявлением после устранения оснований, указанных в подпунктах 10.2.1-10.2.6, 10.2.10, 10.2.12-10.2.16, 10.2.18-10.2.24 пункта 10.2 настоящего Административного регламента.

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

11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

13. Срок регистрации заявления

13.1. Регистрация заявления производится в РГИС в день его подачи.

13.1.1. Заявление, поданное непосредственно в Администрацию, МКУ, через МФЦ после 16.00 рабочего дня, считается поданным (зарегистрированным) на следующий ближайший рабочий день.

13.1.2. Заявление, направленное в электронной форме посредством РПГУ после 16.00 рабочего дня, в нерабочее время либо в нерабочий (праздничный) день, считается поданным (зарегистрированным) на следующий ближайший рабочий день.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

14.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения заявления, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также требованиям к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов и маломобильных групп населения, установленным Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Московской области от 22.10.2009 № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

14.2. Администрация, МКУ, МФЦ при предоставлении муниципальной услуги создает условия инвалидам и маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях в соответствии с Законом Московской области от 22.10.2009 № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

15.1. Оценка доступности и качества предоставления муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

15.1.1. Степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

15.1.2. Возможность выбора заявителем форм предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме посредством РПГУ;

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

15.1.4. Доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения;

15.1.5. Соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

15.1.6. Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

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

15.1.8. Предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием РПГУ;

15.1.9. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, работниками Администрации при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

15.2. В целях предоставления муниципальной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через официальный сайт Администрации.

15.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия заявителя с должностными лицами Администрации.

16. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

16.1. В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием РПГУ заявителем заполняется электронная форма заявления в карточке муниципальной услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

16.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

16.2.1. Предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом информации заявителю и обеспечение доступа Заявителя к сведениям о муниципальной услуге;

16.2.2. Подача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию с использованием РПГУ;

16.2.3. Поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в интегрированную с РПГУ РГИС;

16.2.4. Обработка и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в РГИС;

16.2.5. Получение заявителем уведомлений о ходе предоставления муниципальной услуги в Личный кабинет на РПГУ;

16.2.6. Взаимодействие Администрации и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении муниципальной услуги посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия;

16.2.7. Получение заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус Заявления»;

16.2.8. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации;

16.2.9. Направление жалобы на решения, действия (бездействие) Администрации, должностных лиц, работников Администрации, МФЦ, в порядке, установленном в разделе V настоящего Административного регламента.

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

16.3.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

1) xml – для формализованных документов;

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

3) xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

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

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

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

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветный» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

4) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

5)количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

16.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:

1)возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

3) содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;

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

16.3.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

16.3.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 Гб.

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

16.5. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Учреждение), заключенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – соглашение о взаимодействии).

16.6. Организация предоставления муниципальной услуги в МФЦ должна обеспечивать:

16.6.1. Бесплатный доступ заявителей к РПГУ для обеспечения возможности получения муниципальной услуги в электронной форме;

16.6.2. Представление интересов заявителей при взаимодействии с Администрацией;

16.6.3. Представление интересов Администрации при взаимодействии с заявителями;

16.6.4. Выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа;

16.6.5. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе рассмотрения заявлений, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ и через ЕПГУ, РПГУ, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к сети Интернет;

16.6.6. Иные функции, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, соглашениями о взаимодействии.

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

16.8. Перечень МФЦ Московской области размещен на сайте Учреждения, а также на РПГУ.

16.9. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с должностными лицами, работниками Администрации.

При выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа работником МФЦ запрещается требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных пунктом 8.4 настоящего Административного регламента.

16.10. При предоставлении муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии работники МФЦ обязаны:

16.11. Предоставлять на основании запросов и обращений органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к порядку предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

16.12. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

16.13. При выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо устанавливать личность заявителя, проводить его идентификацию, аутентификацию с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных системах, в единой системе идентификации и аутентификации и единой информационной системе персональных данных, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

16.14. Соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

16.15. Осуществлять взаимодействие с Администрацией в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, регулирующими порядок предоставления Муниципальной услуги, в том числе настоящим Административным регламентом.

16.16. МФЦ, его работники, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

16.17. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками порядка предоставления муниципальной услуги, установленного настоящим Административным регламентом, обязанностей, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16.18. Законом Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» за нарушение работниками МФЦ порядка предоставления муниципальной услуги, повлекшее непредоставление муниципальной услуги заявителю либо предоставление муниципальной услуги заявителю с нарушением сроков, установленных настоящим Административным регламентом, предусмотрена административная ответственность.

16.19. Региональный стандарт организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области утвержден распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

17. Варианты предоставления муниципальной услуги

17.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

17.1.1.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпунктах «а»-«в», «д» пункта 5.2.1 подраздела 5 настоящего Административного регламента.

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

17.1.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, указан в подпунктах 8.1.1, 8.1.2.1, 8.1.2.2, 8.1.2.3, 8.1.2.5 пункта 8.1 подраздела 8 настоящего Административного регламента.

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

17.1.1.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в пункте 10.2.1-10.2.6, 10.2.8 подраздела 10 настоящего Административного регламента.

17.1.2. Вариант предоставления муниципальной услуги для категории заявителей, предусмотренной в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

17.1.2.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпунктах «е», «з», «и», «к» пункта 5.2.1 подраздела 5 настоящего Административного регламента.

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

17.1.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимыхдля предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, указан в подпунктах 8.1.1, 8.1.2.6, 8.1.2.8-8.1.2.10 подраздела 8 настоящего Административного регламента.

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

17.1.2.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в подпунктах 10.2.1-10.2.4, 10.2.9-10.2.16, 10.2.20-10.2.24 подраздела 10 настоящего Административного регламента.

17.1.3. Вариант предоставления муниципальной услуги для категории заявителей, предусмотренной в подпункте 2.2.3 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

17.1.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте «ж», пункта 5.2.1 подраздела 5 настоящего Административного регламента.

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

17.1.3.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимыхдля предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, указан в подпунктах 8.1.1, 8.1.2.7 подраздела 8 настоящего Административного регламента.

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

17.1.3.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказав предоставлении муниципальной услуги указан в подпунктах 10.2.1-10.2.4, 10.2.16-10.2.19 подраздела 10 настоящего Административного регламента.

17.1.4. Вариант предоставления муниципальной услуги для категории заявителей, предусмотренной в подпункте 2.2.4 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

17.1.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте«г», пункта 5.2.1 подраздела 5 настоящего Административного регламента.

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

17.1.4.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, указан в подпунктах 8.1.1, 8.1.2.4 подраздела 8 насто-

ящего Административного регламента.

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

17.1.4.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в подпунктах 10.2.1-10.2.4, 10.2.7 подраздела 10 настоящего Административного регламента.

18. Описание административной процедуры профилирования заявителя

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

18.1.1. посредством РПГУ, МФЦ и личное обращение в Администрацию/МКУ.

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

18.2.1. посредством ответов на вопросы экспертной системы на РПГУ, опрос в МФЦ, Администрации/МКУ.

19. Описание предоставления муниципальной услуги

19.1. При предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантами предоставления муниципальной услуги, указанными в пункте 17.1 настоящего Административного регламента, осуществляются следующие административные действия (процедуры):

19.1.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги; формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

19.1.1. Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления муниципальной услуги;

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

19.1.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

19.1. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру приведен в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

19.2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Администрации.

19.3. Заявитель вправе отозвать заявление до подписания (утверждения) результата предоставления муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом МКУ в соответствии с подразделом 6 настоящего Административного регламента.

19.3.1. В случае, если заявление подавалось заявителем посредством РПГУ, заявитель может отозвать заявление с использованием функционала Личного кабинета на РПГУ, выбрав действие «Отозвать Заявление» либо обратившись в МКУ посредством почтовой связи, по адресу электронной почты, лично.

19.4. В случае, если заявление подавалось заявителем посредством почтовой связи, по адресу электронной почты, лично в МКУ, заявитель может отозвать заявление на основании заявления об отзыве заявления, написанного в свободной форме, направив его почтовым отправлением, по адресу электронной почты или обратившись лично в МКУ.

19.4.1. Предоставление муниципальной услуги прекращается с момента совершения заявителем действия «Отозвать Заявление» в Личном кабинете на РПГУ либо с момента регистрации в МКУ заявления об отзыве заявления, при условии, что оно подано в период, указанный в пункте 19.4 настоящего Административного регламента.

19.4.2. Факт отзыва заявления фиксируется в РГИС.

19.4.3. Отзыв Запроса не препятствует повторному обращению заявителя в МКУ за предоставлением муниципальной услуги.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

20.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, муниципальными служащими, работниками Администрации, должностными лицами, работниками МКУ, должностными лицами, работниками МФЦ положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительными документами Администрации, МКУ, которые включают порядок выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, работников Администрации, должностных лиц, работников МКУ, должностных лиц, работников МФЦ.

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

20.2.1. Независимость.

20.2.2. Тщательность.

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

20.4. Должностные лица, муниципальные служащие, работники Администрации, должностные лица, работники МКУ, должностные лица, работники МФЦ, осуществляющие текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

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

21. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

21.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации, МКУ.

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

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

22.1. Должностные лица, муниципальные служащие, работники Администрации, должностные лица, работники МКУ, должностные лица, работники МФЦ, непосредственно предоставляющие муниципальную услугу или участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за соблюдением порядка предоставления муниципальной услуги, установленную законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

22.2. Должностными лицами Администрации, МКУ, ответственными за предоставление муниципальной услуги, а также за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги, являются руководитель Управления, руководитель МКУ, непосредственно представляющего муниципальную услугу.

22.3. Должностным лицом, ответственным за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) работниками МФЦ в ходе предоставления муниципальной услуги, является руководитель МФЦ.

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

23.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразделами 20 - 21 настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ, МКУ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, РАБОТНИКОВ МКУ, РАБОТНИКОВ МФЦ

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

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

25. Формы и способы подачи заявителем жалобы

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

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

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

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

25.4.1. Официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет.

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

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

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
Форма 1

Кому: _____

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

РЕШЕНИЕ о предоставлении места для родственного, почетного, воинского захоронения (нужное подчеркнуть)	
1. Предоставить родственное, почетное, воинское захоронение (нужное подчеркнуть), расположенное на кладбище _____, _____, _____ (наименование кладбища, место нахождение (адрес) _____, номер сектора _____, номер ряда _____, номер места _____, длина _____, ширина _____, площадь _____ (кв. метров) для погребения _____ (ФИО (последнее – при наличии) умершего)	
2. Выдать удостоверение о захоронении _____ (указать ФИО (последнее – при наличии) лица, которому выдается удостоверение о захоронении)	
Основание: заявление _____ (указать ФИО (последнее – при наличии) заявителя)	
регистрационный номер _____ от _____.	
_____ (должность)	_____ (ФИО (последнее – при наличии) должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела)
Электронная подпись должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела	«__» _____ 20__ г.

Справочно: В случае неосуществления фактического захоронения умершего, решение предоставления муниципальной услуги по истечении одного месяца со дня его выдачи заявителю (представителю заявителя) подлежит аннулированию.

Приложение 1
к Административному регламенту
Форма 2

Кому: _____

(полное наименование специализированной службы по вопросам похоронного дела)

РЕШЕНИЕ
о предоставлении места для одиночного захоронения

Предоставить место для одиночного захоронения на кладбище _____, _____, _____ (наименование кладбища, место нахождение (адрес) _____, номер сектора _____, номер ряда _____, номер места _____ для погребения _____, _____ (ФИО (последнее – при наличии) умершего)

Основание: заявление _____ (указать полное наименование специализированной службы по вопросам похоронного дела)

регистрационный номер _____ от _____.

_____ (должность) _____ (ФИО (последнее – при наличии) должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела)

Электронная подпись должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела

«__» _____ 20__ г.

Справочно: В случае неосуществления фактического захоронения умершего, решение предоставления муниципальной услуги по истечении одного месяца со дня его выдачи заявителю (представителю заявителя) подлежит аннулированию.

Приложение 1
к Административному регламенту
Форма 3

Кому: _____

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

РЕШЕНИЕ
о предоставлении ниши в стене скорби

1. Предоставить нишу в стене скорби, расположенной _____, _____, _____ (наименование кладбища, на котором расположена ниша в стене скорби, место нахождение (адрес)/место нахождение (адрес) стены скорби, расположенной вне кладбища)

номер сектора ниши __, номер ряда ниши __, номер ниши __ _____ (ФИО (последнее – при наличии) умершего)

2. Выдать удостоверение о захоронении _____ (указать ФИО (последнее – при наличии) лица, которому выдается удостоверение о захоронении)

Основание: заявление _____ (указать ФИО (последнее – при наличии) заявителя)

регистрационный номер _____ от _____.

_____ (должность) _____ (ФИО (последнее – при наличии) должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела)

Электронная подпись должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела

«__» _____ 20__ г.

Справочно: В случае неосуществления фактического захоронения урны с прахом умершего в нише в стене скорби, решение о предоставлении муниципальной услуги по истечении одного месяца со дня его выдачи заявителю (представителю заявителя) подлежит аннулированию.

Приложение 1
к Административному регламенту
Форма 4

Кому: _____

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

РЕШЕНИЕ
о выдаче разрешения на подзахоронение

1. Разрешить подзахоронить _____, _____, _____ (ФИО (последнее – при наличии) умершего)

на месте родственного, семейного (родового), почетного, воинского захоронения, в нише стены скорби (нужное подчеркнуть), расположенного(ой) _____, _____, _____ (наименование кладбища, на котором расположено(а) родственное, семейное (родовое), почетное, воинское захоронение, ниша в стене скорби, место нахождение (адрес)/место нахождение (адрес) стены скорби, расположенной вне кладбища)

номер сектора (места захоронения/ниши) __, номер ряда (места захоронения/ниши) __, номер места (захоронения/ниши) __ _____ (указать ФИО (последнее – при наличии) лица, которому выдается удостоверение о захоронении)

Основание: заявление _____ (указать ФИО (последнее – при наличии) заявителя)

регистрационный номер _____ от _____.

_____ (должность) _____ (ФИО (последнее – при наличии) должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела)

Электронная подпись должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела

«__» _____ 20__ г.

Справочно: В случае неосуществления фактического захоронения умершего, решение о предоставлении муниципальной услуги по истечении одного месяца со дня его выдачи заявителю (представителю заявителя) подлежит аннулированию.

Приложение 1
к Административному регламенту
Форма 5

Кому: _____

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

РЕШЕНИЕ
об оформлении удостоверения о захоронении

1. Оформить удостоверение на ранее произведенное родственное, семейное (родовое), почетное, воинское, одиночное

Должность лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении:	
Фамилия лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении:	
Имя лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении:	
Отчество (при наличии) лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении:	
Дата выдачи удостоверения о захоронении:	
Подпись лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении*:	

Электронная подпись должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела
*в случае отсутствия возможности подписания удостоверения о захоронении электронной подписью должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления Городского округа Подольск в сфере погребения и похоронного дела.

Приложение № 4
к Административному регламенту

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

1) Конституция Российской Федерации.
2) Федеральный закон от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».
3) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
4) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
5) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
6) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
7) Постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации».
8) Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».
9) Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».
10) Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».
11) Закон Московской области от 17.07.2007 № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области».
12) Закон Московской области от 22.10.2009 № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».
13) Закон Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».
14) Постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».
15) Постановление Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».
16) Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».
17) Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».
18) Распоряжение Главного управления региональной безопасности Московской области от 14.05.2019 № 19-РГУ «О реализации отдельных положений Закона Московской области № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области».
19) распоряжение Главного управления региональной безопасности Московской области от 23.05.2022 № 19-РГУ «Об утверждении типового Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), оформлению удостоверений о захоронениях, перерегистрации захоронений на других лиц, выдаче разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения».
20) Устав муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».

Приложение № 5
к Административному регламенту
Форма 1

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела)	
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется), контактный телефон	
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)	
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя)	

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении места для родственного, почетного,воинского захоронения**
(нужное подчеркнуть)

Прошу предоставить место для захоронения _____ (ФИО умершего)

на кладбище _____ (наименование кладбища, место нахождение (адрес)

и оформить удостоверение о захоронении.

Последнее место регистрации (место жительства) умершего: _____

Прилагаю документы: 1. _____ 2. _____ 3. _____	
Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать: ☐ в МФЦ (адрес МФЦ); ☐ в Администрации/МКУ*; дополнительно: ☐ направить на адрес электронной почты (при наличии). ☐ С гарантированным перечнем услуг по погребению, оказываемых на безвозмездной основе в целях обеспечения государственных гарантий при погребении, ознакомлен(на)**.	

(подпись заявителя)	(дата)
* поле активно в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию/МКУ. **В соответствии с частью 1 статьи 2 Закона Московской области № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области» супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю умершего или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, гарантируется оказание на безвозмездной основе следующего перечня услуг по погребению: 1) оформление свидетельства о смерти, справки о смерти, выдаваемых органами записи актов гражданского состояния; 2) предоставление и доставку в один адрес гроба и других предметов, необходимых для погребения, включая погрузо-разгрузочные работы; 3) перевозку тела (останков) умершего на автокатафалке от места нахождения тела (останков)до кладбища (в крематорий), включая перемещение до места захоронения (места кремации); 4) погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом): копку могилы для погребения и оказание комплекса услуг по погребению (в том числе захоронению урны с прахом); предоставление и установку похоронного ритуального регистрационного знака с надписью (фамилия, имя, отчество умершего; даты его рождения и смерти, регистрационный номер захоронения). Гарантированный перечень услуг по погребению предоставляется специализированной службой по вопросам похоронного дела (организацией, наделенной статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела), осуществляющей деятельность на территории Городского округа Подольск	

Приложение № 5
к Административному регламенту
Форма 2

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

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)	
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя)	

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении места для одиночного захоронения**

Прошу предоставить место для одиночного захоронения для погребения _____ (ФИО (последнее – при наличии) умершего)

Последнее место регистрации (место жительства) умершего*: _____

Прилагаю документы: 1. _____ 2. _____ 3. _____	
Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать: ☐ в МФЦ (адрес МФЦ); ☐ в Администрации/МКУ*; дополнительно: ☐ направить на адрес электронной почты (при наличии).	
(подпись заявителя)	(дата)
* поле не заполняется в отношении умерших лиц, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области сроки; ** поле активно в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию/МКУ.	

Приложение № 5
к Административному регламенту
Форма 3

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела)	
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется), контактный телефон	
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)	
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя)	

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении ниши в стене скорби**

Прошу предоставить нишу в стене скорби, расположенной _____ (наименование кладбища, место нахождение (адрес) (в случае место нахождения стены скорби на территории кладбища)/место нахождение стены скорби, расположенной вне кладбища (адрес) для захоронения _____ (ФИО (последнее – при наличии) умершего)

и оформить удостоверение о захоронении.

Последнее место регистрации (место жительства) умершего: _____

Прилагаю документы: 1. _____ 2. _____ 3. _____	
Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать: ☐ в МФЦ (адрес МФЦ); ☐ в Администрации/МКУ*; дополнительно: ☐ направить на адрес электронной почты (при наличии). ☐ С гарантированным перечнем услуг по погребению, оказываемых на безвозмездной основе в целях обеспечения государственных гарантий при погребении, ознакомлен(на)**.	

(подпись заявителя)	(дата)
* поле активно в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию/МКУ. **В соответствии с частью 1 статьи 2 Закона Московской области № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области» супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю умершего или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, гарантируется оказание на безвозмездной основе следующего перечня услуг по погребению: 1) оформление свидетельства о смерти, справки о смерти, выдаваемых органами записи актов гражданского состояния; 2) предоставление и доставку в один адрес гроба и других предметов, необходимых для погребения, включая погрузо-разгрузочные работы; 3) перевозку тела (останков) умершего на автокатафалке от места нахождения тела (останков)до кладбища (в крематорий), включая перемещение до места захоронения (места кремации); 4) погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом): копку могилы для погребения и оказание комплекса услуг по погребению (в том числе захоронению урны с прахом); предоставление и установку похоронного регистрационного знака с надписью (фамилия, имя, отчество умершего; даты его рождения и смерти, регистрационный номер захоронения). Гарантированный перечень услуг по погребению предоставляется специализированной службой по вопросам похоронного дела (организацией, наделенной статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела), осуществляющей деятельность на территории Городского округа Подольск	

Приложение № 5
к Административному регламенту
Форма 4

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела)	
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется), контактный телефон	
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)	
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя)	

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на подзахоронение**

Прошу разрешить подзахоронить умершего _____ (ФИО (последнее - при наличии) умершего)

на месте родственного, семейного (родового), почетного, воинского, захоронения, в нише стены скорби (нужное подчеркнуть), расположенного (ой) _____, (наименование кладбища, на котором расположено(а) родственное, семейное (родовое), почетное, воинское захоронение, ниша в стене скорби, место нахождение (адрес)/место нахождение (адрес) стены скорби, расположенной вне кладбища) номер сектора (места захоронения/ниши)____, номер ряда (места захоронения/ниши)____.

Последнее место регистрации (место жительства) умершего: _____

Прилагаю документы: 1. _____ 2. _____ 3. _____	
☐ в МФЦ (адрес МФЦ); ☐ в Администрации/МКУ*; дополнительно: ☐ направить на адрес электронной почты (при наличии). ☐ С гарантированным перечнем услуг по погребению, оказываемых на безвозмездной основе в целях обеспечения государственных гарантий при погребении, ознакомлен(на)**.	

дарственных гарантий при погребении, ознакомлен(на)**.

(подпись заявителя)

(дата)

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

**В соответствии с частью 1 статьи 2 Закона Московской области № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области» супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю умершего или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, гарантируется оказание на безвозмездной основе следующего перечня услуг по погребению:

1) оформление свидетельства о смерти, справки о смерти, выдаваемых органами записи актов гражданского состояния;

2) предоставление и доставку в один адрес гроба и других предметов, необходимых для погребения, включая погрузо-разгрузочные работы;

3) перевозку тела (останков) умершего на автокатафалке от места нахождения тела (останков) до кладбища (в крематорий), включая перемещение до места захоронения (места кремации);

4) погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом): копку могилы для погребения и оказание комплекса услуг по погребению (в том числе захоронению урны с прахом); предоставление и установку похоронного ритуального регистрационного знака с надписью (фамилия, имя, отчество умершего; даты его рождения и смерти, регистрационный номер захоронения).

Гарантированный перечень услуг по погребению предоставляется специализированной службой по вопросам похоронного дела (организацией, наделенной статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела), осуществляющей деятельность на территории Городского округа Подольск

Приложение № 5
к Административному регламенту
Форма 5

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется), контактный телефон)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об оформлении удостоверения о захоронении**

Прошу оформить удостоверение на ранее произведенное родственное, семейное (родовое), почетное, воинское захоронение, захоронение в нише стены скорби (нужное подчеркнуть), расположенное _____,

(наименование кладбища, на котором расположено(а) родственное, семейное (родовое), почетное, воинское захоронение, ниша в стене скорби, место нахождение (адрес)/место нахождение (адрес) стены скорби, расположенной вне кладбища)

номер сектора захоронения (номер стены скорби) _____, номер ряда захоронения (стены скорби) _____, номер места захоронения (ниши в стене скорби) _____.

На данном месте захоронения захоронены:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

(укаываются ФИО (последнее – при наличии) захороненных, дата их захоронения, степень родства)

Прилагаю документы:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать:
☐ в МФЦ (адрес МФЦ);
☐ в Администрации/МКУ*;
дополнительно:
☐ направить на адрес электронной почты (при наличии).

(подпись заявителя)

(дата)

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

.

Приложение № 5
к Административному регламенту
Форма 6

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется), контактный телефон)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о перерегистрации места захоронения**

Прошу перерегистрировать родственное, семейное (родовое), почетное, воинское захоронение, нишу в стене скорби (нужное подчеркнуть), расположенное (ую) _____,

(наименование кладбища, на котором расположено(а) родственное, семейное (родовое), почетное, воинское захоронение, ниша в стене скорби, место нахождение (адрес)/место нахождение (адрес) стены скорби, расположенной вне кладбища)

номер сектора захоронения (номер стены скорби) _____, номер ряда захоронения (стены скорби) _____, номер места захоронения (ниши в стене скорби) _____

на _____

(ФИО (последнее – при наличии) лица, на которое заявитель просит перерегистрировать место захоронения)

Приложение № 6 к Административному регламенту

Описание документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги				
Категория документа	Наименование документа	При подаче через администрацию/ МКУ/МФЦ	При электронной подаче посредством РПГУ	
			Посредством РПГУ	При подтверждении документов в МФЦ (при сверке)
Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и обязательные для представления заявителем				
Заявление		Заявление должно быть подписано собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов	Заполняется интерактивная форма заявления	Не представляется
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Представляется подлинник документа для сканирования образа документа. Сканирование образа документа осуществляется 2, 3 страницы бланка паспорта, а также с 5 - 12 страниц бланка паспорта (страниц, имеющих отметки о регистрации гражданина)	Электронный образ документа не представляется, заявитель (представитель заявителя) авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА). При подаче заявления представителем заявителя представляется электронный образ документа, удостоверяющего личность заявителя. Представляется электронный образ 2, 3 страницы бланка паспорта, а также 5 - 12 страницы бланка паспорта (представляется электронный образ страниц, имеющих отметки о регистрации гражданина)	Представляется подлинник документа для удостоверения личности

в связи

Прилагаю следующие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать:

☐ в МФЦ (адрес МФЦ);

☐ в Администрации/МКУ*;

дополнительно:

☐ направить на адрес электронной почты (при наличии).

(подпись заявителя)

(дата)

* поле активно в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию/МКУ

Приложение № 5
к Административному регламенту
Форма 7

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется), контактный телефон)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения
(нужное подчеркнуть)**

Прошу разрешить осуществить установку (замену) (нужное подчеркнуть) надмогильного сооружения (надгробия) на месте захоронения, ограждения места захоронения (нужное подчеркнуть), находящегося на кладбище _____,

(наименование кладбища, место нахождение (адрес))

номер сектора _____, номер ряда _____, номер места _____.

Установка (замена) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения (нужное подчеркнуть) будет осуществляться:

☐ юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем;

☐ самостоятельно;

Прилагаю следующие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

(указывается ФИО (последнее – при наличии) умершего(их), дата рождения и дата смерти)

Сведения о размере изготовленного (приобретенного) ограждения места захоронения: длина _____, ширина _____, высота _____.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать:
☐ в МФЦ (адрес МФЦ);
☐ в Администрации/МКУ*;
дополнительно:
☐ направить на адрес электронной почты (при наличии).

(подпись заявителя)

(дата)

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

Приложение № 5
к Административному регламенту
Форма 8

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется), контактный телефон)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на извлечение останков (праха) умершего**

Прошу разрешить осуществить извлечение останков (праха) умершего _____,

(ФИО (последнее - при наличии) умершего)

(наименование кладбища, место нахождение (адрес))

номер сектора _____, номер ряда _____, номер места _____.

Прилагаю следующие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать:

☐ в МФЦ (адрес МФЦ);

☐ в Администрации/МКУ*;

дополнительно:

☐ направить на адрес электронной почты (при наличии).

(подпись заявителя)

(дата)

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

	Паспорт гражданина СССР	Представляется подлинник доку-мента для сканирования образа документа	Представляется электронный образ доку-мента	Представляется подлинник документа для удо-стоверения личности и для сверки с электронны-ми образами, направленными посредством РПГУ
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Представляется подлинник доку-мента для сканирования образа документа	Представляется электронный образ доку-мента	Представляется подлинник документа для удо-стоверения личности и для сверки с электронны-ми образами, направленными посредством РПГУ
	Военный билет	Представляется подлинник доку-мента для сканирования образа документа	Представляется электронный образ доку-мента	Представляется подлинник документа для удо-стоверения личности и для сверки с электронны-ми образами, направленными посредством РПГУ
	Временное удостоверение, выданное взамен военного билета	Представляется подлинник доку-мента для сканирования образа документа	Представляется электронный образ доку-мента	Представляется подлинник документа для удо-стоверения личности и для сверки с электронны-ми образами, направленными посредством РПГУ
	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, уста-новленный федеральным законодательством или признаваем-ый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства	Представляется подлинник доку-мента для сканирования образа документа	Представляется электронный образ доку-мента	Представляется подлинник документа для удо-стоверения личности и для сверки с электронны-ми образами, направленными посредством РПГУ
Документ, подтверждающий полномочия предста-вителя заявителя	Доверенность	Представляется подлинник доку-мента для сканирования образа документа	Представляется электронный образ доку-мента	Представляется подлинник документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна	Представляется подлинник доку-мента для сканирования образа документа	Представляется электронный образ доку-мента	Представляется подлинник документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Приказ о назначении на должность руководителя, устав органи-зации, в которой под надзором находится недееспособный (не полностью дееспособный) гражданин, решение суда о признани-и гражданина недееспособным	Представляется подлинник доку-мента для сканирования образа документа	Представляется электронный образ доку-мента	Представляется подлинник документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Приказ о назначении на должность руководителя, устав психиа-трического стационара, решение суда о признании гражданина недееспособным	Представляется подлинник доку-мента для сканирования образа документа	Представляется электронный образ доку-мента	Представляется подлинник документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
Свидетельство о смерти в отношении одного умершего, погребенного на соответствующем месте захоронения		Представляется подлинник докумен-та или его нотариально заверенная копия для сканирования образа документа	Представляется электронный образ доку-мента	Представляется подлинник документа или его нотариально заверенная копия для сверки с электронными образами, направленными посред-ством РПГУ
Документы, подтверждающие родственную связь с одним умершим, погребенном на соответст-вующем месте захоронения, или нотариально заверенные копии данных документов	Свидетельство о заключении брака	Представляется подлинник докумен-та или его нотариально заверенная копия для сканирования образа документа	Представляется электронный образ доку-мента	Представляется подлинник документа или его нотариально заверенная копия для сверки с электронными образами, направленными посред-ством РПГУ
	Свидетельство о расторжении брака	Представляется подлинник докумен-та или его нотариально заверенная копия для сканирования образа документа	Представляется электронный образ доку-мента	Представляется подлинник документа или его нотариально заверенная копия для сверки с электронными образами, направленными посред-ством РПГУ
	Свидетельство о рождении	Представляется подлинник докумен-та или его нотариально заверенная копия для сканирования образа документа	Представляется электронный образ доку-мента	Представляется подлинник документа или его нотариально заверенная копия для сверки с электронными образами, направленными посред-ством РПГУ
	Свидетельство об усыновлении (удочерении)	Представляется подлинник докумен-та или его нотариально заверенная копия для сканирования образа документа	Представляется электронный образ доку-мента	Представляется подлинник документа или его нотариально заверенная копия для сверки с электронными образами, направленными посред-ством РПГУ
	Свидетельство об установлении отцовства	Представляется подлинник докумен-та или его нотариально заверенная копия для сканирования образа документа	Представляется электронный образ доку-мента	Представляется подлинник документа или его нотариально заверенная копия для сверки с электронными образами, направленными посред-ством РПГУ
	Свидетельство о перемене имени	Представляется подлинник докумен-та или его нотариально заверенная копия для сканирования образа документа	Представляется электронный образ доку-мента	Представляется подлинник документа или его нотариально заверенная копия для сверки с электронными образами, направленными посред-ством РПГУ
	Решение суда об установлении факта родственных отношений	Представляется копия документа, заверенная судебным органом для сканирования образа документа	Представляется электронный образ доку-мента	Представляется копия документа, заверенная судебным органом, для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
Документ, выданный органами записи актов гражданского состояния, подтверждающий факт государственной регистрации рождения мертвого ребенка в случае рождения мертвого ребенка	Справка о рождении, составленная в соответствии с требовани-ями законодательства Российской Федерации	Представляется подлинник доку-мента для сканирования образа документа	Представляется электронный образ доку-мента	Представляется подлинник документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
Справка о кремации	Справка о кремации или ее нотариально заверенная копия, в случае захоронения урны с прахом после кремации	Представляется подлинник доку-мента для сканирования образа документа	Представляется электронный образ доку-мента	Представляется подлинник документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
Справка от религиозной организации, под-тверждающая принадлежность умершего к соответствующей конфессии	Справка от религиозной организации, зарегистрированной в Министерстве юстиции Российской Федерации, подтверждаю-щая принадлежность умершего к соответствующей конфессии, в случае захоронения умершего на вероисповедальном кладбище или вероисповедальном участке (зоне вероисповедальных захоронений) общественного кладбища	Представляется подлинник доку-мента для сканирования образа документа	Представляется электронный образ доку-мента	Представляется подлинник документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
Документы, подтверждающие соответствующие заслуги умершего перед Российской Федерацией, Московской областью, муниципальным образо-ванием «Городской округ Подольск Московской области», в том числе для захоронения на аллее почетных захоронений в зоне почетных захороне-ний (при наличии аллеи почетных захоронений в зоне почетных захоронений)	Перечень документов, подтверждающих соответствующие заслуги умершего перед Российской Федерацией, Московской областью, муниципальным образованием «Городской округ Подольск Московской области», формируется исходя из соот-ветствующих заслуг умершего	Представляется подлинник доку-мента для сканирования образа документа	Представляется электронный образ доку-мента	Представляется подлинник документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
Документы, подтверждающие, что умерший относится к категории лиц, которые могут быть погребены на военном мемориальном кладбище, воинском кладбище, в зоне воинских захоронений общественного кладбища, в том числе на аллее воинских захоронений в зоне воинских захоро-нений далее - аллея Славы) (при наличии аллеи Славы)	Документы, подтверждающие, что умерший относится к катего-рии лиц, которые могут быть погребены на военном мемори-альном кладбище, круг которых определен Законом Российской Федерации от 14.01.1993 № 4292-1 «Об увековечении памяти погибших при защите Отечества». Документы, подтверждающие, что умерший (погибший) относит-ся к категории лиц, которые могут быть погребены на воинском кладбище (в зоне воинских захоронений общественного кладби-ща, в том числе на аллее Славы), круг которых определен ч. 1 ст. 20 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»	Представляется подлинник доку-мента для сканирования образа документа	Представляется электронный образ доку-мента	Представляется подлинник документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
Документ, подтверждающий согласие органов вну-тренних деп на погребение умершего, личность которого не установлена в сроки, определенные законодательством Российской Федерации	Документ, подтверждающий согласие органов внутренних деп на погребение умершего, личность которого не установлена, со-ставленный в произвольной форме, подписанный уполномочен-ным должностным лицом органа внутренних деп и заверенный печатью органа внутренних деп	Представляется оригинал документа для сканирования образа документа	Представляется электронный образ доку-мента	Представляется подлинник документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
Копия муниципального правового акта о создании специализированной службы по вопросам похоро-нного дела или надelenии организации стату-сом специализированной службы по вопросам похоронного дела	Положение о Специализированной службе по вопросам похоро-нного дела на территории Городского округа Подольск	Представляется копия документа для сканирования образа документа	Представляется электронный образ доку-мента	Представляется копия документа для сверки с электронными образами, направленными посред-ством РПГУ
Документы об изготовлении (приобретении) над-могильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения, содержащие сведения о размере надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения	Квитанция (товарная накладная, приходно-расходный ордер и т.п.) об изготовлении надмогильного сооружения (надгробия) и (или) ограждения места захоронения или квитанция (иной доку-мент) о приобретении надмогильного сооружения (надгробия) и (или) ограждения места захоронения либо квитанция (иной документ) о приобретении материалов для изготовления над-могильного сооружения (надгробия) и (или) ограждения места захоронения	Представляется подлинник доку-мента для сканирования образа документа	Представляется электронный образ доку-мента	Представляется подлинник документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
Договор на установку надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения	Договор на установку надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения (с приложениями), заключенный между лицом, на имя которого зарегистрировано место захороне-ния, и юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем	Представляется подлинник доку-мента для сканирования образа документа	Представляется электронный образ доку-мента	Представляется подлинник документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
Документ, подтверждающий наличие места для перезахоронения извлеченных останков (праха) умершего	Документ, подтверждающий наличие места для перезахороне-ния извлеченных останков (праха) умершего	Представляется подлинник доку-мента для сканирования образа документа	Представляется электронный образ доку-мента	Представляется подлинник документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
Удостоверение о захоронении	Удостоверение о захоронении (в случае отсутствия в РГИС сведений о лице, на имя которого зарегистрировано место захоронения)	Представляется подлинник доку-мента для сканирования образа документа	Представляется электронный образ доку-мента	Представляется подлинник документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ

Приложение № 7
к Административному регламенту

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физиче-ского лица, адрес места жительства (адрес места пребыва-ния), адрес эл.почты (если имеется))

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

В соответствии с Законом Московской области № 115/2007-ОЗ «О погребении похоронном деле в Московской области», Административным регламентом (указать наименование и состав реквизитов Административного регламента, на основании которого принято данное решение) в приеме заявления о(б) предоставлении места для родственного, почетного, воинского, одиночного захоронения, предоставлении ниши в стене скорби, оформлении удостоверения о захоронении, перерегистра-ции места захоронения, выдаче разрешения на подзахоронение, установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения, извлечение останков (праха) умершего (нужное подчеркнуть), (далее соответственно – зая-вление, муниципальная услуга) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Вам отказано по следующему(им) основанию(ям):

☐ Обращение за предоставлением муниципальной услуги, которая Администрацией, МКУ не предоставляется;

☐ Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

☐ Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу, отменены или являются неде-йствительными на момент обращения с заявлением.

☐ Несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 Административного регламента;

☐ Документы содержат подчистки, а также исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодатель-ством Российской Федерации, законодательством Московской области;

☐ Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и све-дения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

☐ Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении, в том числев форме интерактивного заявления на РПГУ;

☐ Представление электронных образов документов посредством РПГУ, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;

☐ Несоответствие документов по форме или содержанию требованиям законодательства Московской области, законода-тельства Российской Федерации;

☐ Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

☐ Поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;

☐ Установка надмогильных сооружений (надгробий), ограждений металлических (ковка) с фундаментом в период с 1 но-ября по 31 марта

Разъяснение причины принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципаль-ной услуги:
Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предо-ставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(ФИО (последнее – при наличии) должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела)

Подпись сотрудника МФЦ или электронная подпись должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела

«__» _____20__ г.

Приложение № 8
к Административному регламенту
Форма 1

Кому: _____

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физиче-
ского лица, адрес места жительства(адрес места пребыва-
ния), адрес эл.почты (если имеется)/полное наименование
специализированной службы по вопросам похоронного дела

РЕШЕНИЕ

об аннулировании решения о предоставлении места для родственного, почетного, воинского,
одиночного захоронения, ниши в стене скорби, выдаче разрешения на подзахоронение, выдаче разрешения
на извлечение останков (праха) умершего (нужное подчеркнуть)

В связи с выявлением обстоятельства отсутствия фактического захоронения умершего _____

(ФИО (последнее – при наличии) умершего)
принято решение:
аннулировать решение о предоставлении места для родственного, почетного, воинского захоронения, ниши в стене скор-
би, выдаче разрешения на подзахоронение, выдаче разрешения на извлечения останков (праха) умершего (нужное подчер-
кнуть), принятое _____
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела)
по результатам рассмотрения заявления № _____ от _____.

(должность)

Электронная подпись должностного лица
уполномоченного органа местного самоуправления
в сфере погребения и похоронного дела

«__» _____20__г.

Приложение № 8
к Административному регламенту
Форма 2

Кому: _____

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физиче-
ского лица, адрес места жительства(адрес места пребыва-
ния), адрес эл.почты (если имеется)

РЕШЕНИЕ

об аннулировании решения о выдаче разрешения на установку (замену)
надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения
(нужное подчеркнуть)

В связи с неосуществлением фактической установки надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоро-
нения (нужное подчеркнуть) принято решение:
аннулировать решение о выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения
места захоронения (нужное подчеркнуть), принятое _____

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела)
по результатам рассмотрения заявления № _____ от _____.

(должность)

Электронная подпись должностного лица
уполномоченного органа местного самоуправления
в сфере погребения и похоронного дела

«__» _____20__г.

ОПИСАНИЕ административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги				
I. Вариант предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктами 17.1.1 – 17.1.4 пункта 17.1 Административного регламента				
1. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги				
Место выпол- нения адми- нистративного действия (процедуры)	Наименование административ- ного действия (процедуры)	Срок выполне- ния административ- ного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
РПГУ/МФЦ/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ/ РГИС/Админи- страция либо МКУ	Прием заявления и документов, необходимых для предоставле- ния муниципаль- ной услуги	1 рабочий день	Поступление заявления в соответствии с формой, приве- денной в Приложении № 5 к Админи- стративному регламенту	Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя (представителя заявителя) заявления. Заявление оформляется в соответ- ствии с формами 1 – 8, приведенными в Приложении № 5 к Административному регламенту, в зависимости от основания обращения: - по форме 1 в случае обращения за предоставлением места для родственного, почетного, воинского захоронения; - по форме 2 в случае обращения за предоставлением места для одиночного захоронения; - по форме 3 в случае обращения за предоставлением ниши в стене скорби; - по форме 4 в случае обращения за выдачей разрешения на подзахоронение; - по форме 5 в случае обращения за оформлением удостоверения о захоронении; - по форме 6 в случае обращения за перерегистрацией места захоронения; - по форме 7 в случае обращения за выдачей разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения; - по форме 8 в случае обращения за выдачей разрешения на извлечение останков (праха) умершего. К заявлению прилагаются документы, указанные в пункте 8.1 Административного регламента. Заявление может быть подано заявителем (представителем заявителя) следующими способами: - посредством РПГУ; - в МФЦ лично (в любом МФЦ на территории Московской области по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания для физических лиц; - в Администрацию либо МКУ лично. При подаче заявления посредством РПГУ заявитель (представитель заявителя) авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, упол- номоченного на подписание заявления). При подаче заявления посредством МФЦ работник МФЦ устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, про- веряет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя. Работник МФЦ также может установить личность заявителя (представителя заявителя), провести его идентификацию, аутентификацию с использованием ЕСИА или иных госу- дарственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных системах, в единой системе идентификации и аутентификации и единой информаци- онной системе персональных данных. При подаче заявления в Администрацию либо МКУ лично, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, либо должностное лицо, работник МКУ устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя. Результатом административного действия (процедуры) является регистрация заявления на РПГУ, в Модуле МФЦ ЕИС ОУ, в РГИС. Результат административного действия фиксируется на РПГУ, в Модуле МФЦ ЕИС ОУ, в РГИС
2. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги				
Место выпол- нения адми- нистративного действия (процедуры)	Наименование административ- ного действия (процедуры)	Срок выполне- ния административ- ного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
РПГУ/МФЦ/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ/ РГИС/Админи- страция либо МКУ	Проверка комплектности документов по переню докумен- тов, необходимых для предоставле- ния муниципаль- ной услуги	Тот же рабочий день. В случае подачи заявления после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день – следу- ющий рабочий день	Соответствие представленных заявителем (представите- лем заявителя) заявления и документов, необходимых для предоставления муниципаль- ной услуги, требованиям законодатель- ства Российской Федерации, в том числе Адми- нистративного регламента	Основанием для начала административного действия (процедуры) является регистрация заявления (приложенных к нему документов) на РПГУ, в Модуле МФЦ ЕИС ОУ, в РГИС. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации либо должностное лицо, работник МКУ, работник МФЦ, уполномоченное(ый) на рассмотрение заявления, проверяет представленные заявление, документы на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подпунктами 10.2.1 – 10.2.24 пункта 10.2 Административного регламента. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 9.1 Административного регламента, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации либо долж- ностное лицо, работник МКУ, работник МФЦ, формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно Приложению № 7 к Административному регламенту. В случае подачи заявления посредством РПГУ решение об отказе в приеме документов подписывается ЭЦП уполномоченного должностного лица Администрации либо уполномо- ченного должностного лица МКУ, и направляется заявителю (представителю заявителя) в Личный кабинет на РПГУ в день его подписания. В случае подачи заявления через МФЦ решение об отказе в приеме документов оформляется работником МФЦ и заверяется собственноручной подписью уполномоченного работ- ника МФЦ и печатью МФЦ, и выдается заявителю (представителю заявителя) при его обращении за предоставлением муниципальной услуги. В случае подачи заявления лично в Администрацию либо МКУ указанное решение подписываются ЭЦП уполномоченного должностного лица Администрации либо уполномочен- ного должностного лица МКУ и выдается заявителю (представителю заявителя) в форме электронного документа, распечатанного на бумажном носителе при его обращении в Администрацию либо МКУ. При наличии оснований, предусмотренных подпунктами 10.2.1 – 10.2.24 пункта 10.2 Административного регламента, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации либо должностное лицо, работник МКУ формирует решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по формам 1 – 8, приведенным в Приложении № 2 к Административному регламенту, в зависимости от основания обращения: - по форме 1 в случае обращения за предоставлением места для родственного, почетного, воинского захоронения; - по форме 2 в случае обращения за предоставлением места для одиночного захоронения; - по форме 3 в случае обращения за предоставлением ниши в стене скорби; - по форме 4 в случае обращения за выдачей разрешения на подзахоронение; - по форме 5 в случае обращения за оформлением удостоверения о захоронении; - по форме 6 в случае обращения за перерегистрацией места захоронения; - по форме 7 в случае обращения за выдачей разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения; - по форме 8 в случае обращения за выдачей разрешения на извлечение останков (праха) умершего. При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 9.1, а также подпунктами 10.2.1 – 10.2.24 пункта 10.2 Административного регламента должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации либо должностное лицо, работник МКУ принимает к рассмотрению заявление и приложенные к нему документы, и в случае подачи заявления через РПГУ направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление в Личный кабинет на РПГУ о необходимости представления подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги для их сверки в МФЦ. Результатом административного действия (процедуры) является прием к рассмотрению заявления и приложенных к нему документов либо выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Результат административного действия (процедуры) фиксируется на РПГУ, в Модуле МФЦ ЕИС ОУ, в РГИС
3. Прием подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для их сверки с электронными образами документов, поданных посредством РПГУ (данный раздел применяется в случае подачи заявителем (представителем заявителя) заявления через РПГУ)				
Место выпол- нения адми- нистративного действия (процедуры)	Наименование административ- ного действия (процедуры)	Срок выполне- ния административ- ного действия (процедуры)	Критерии приня- тия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
МФЦ/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ/ РГИС	Прием в МФЦ подлинников документов, необходимых для предостав- ления муницип- альной услуги, для их сверки с электронными образами доку- ментов, поданных посредством РПГУ и передача подлинников документов, не- обходимых для предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	Соответствие представленных заявителем (представите- лем заявителя) документов, необходимых для предоставления муниципаль- ной услуги, требованиям законодатель- ства Российской Федерации, в том числе Адми- нистративного регламента	Основанием для начала административного действия (процедуры) является направление заявителю (представителю заявителя) уведомления в Личном кабинете на РПГУ о необходимости предоставления подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги для их сверки с электронными образами документов, подан- ных посредством РПГУ. В случае подачи заявления через РПГУ заявитель (представитель заявителя) для получения решения представляет в выбранный при подаче заявления МФЦ подлинники докумен- тов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для их сверки с электронными образами документов, поданных посредством РПГУ. При сверке указанных документов в МФЦ: - в случае соответствия подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем (представителем заявителя) для сверки с электронными образами документов, поданных посредством РПГУ, в Модуле МФЦ ЕИС ОУ работником МФЦ проставляется отметка о соответствии документов таким подлинникам. Акт сверки документов подписывается работником МФЦ и заявителем (представителем заявителя), сканируется и направляется в день его формирования в РГИС с использованием Модуля МФЦ ЕИС ОУ; - при несоответствии подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем (представителем заявителя) для сверки с электронными образами документов, поданных посредством РПГУ, в Модуле МФЦ ЕИС ОУ проставляется отметка о несоответствии документов таким подлинникам. Акт сверки, подписанный заявителем (представителем заявителя), направляется в РГИС. Работник МФЦ осуществляет сканирование подлинников документов, представленных заявителем (представителем заявителя), а также акта сверки, подписанного работником МФЦ и заявителем (представителем заявителя), и направляет их в РГИС с использованием Модуля МФЦ ЕИС ОУ в день представления заявителем (представителем заявителя) подлинников документов. Результатом административного действия (процедуры) является сверка подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с электронными образами документов, поданных посредством РПГУ, передача акта сверки в Администрацию либо МКУ. Результат административного действия (процедуры) фиксируется на РПГУ, в Модуле МФЦ ЕИС ОУ, в РГИС
4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги				
Место выпол- нения адми- нистративного действия (процедуры)	Наименование административ- ного действия (процедуры)	Срок выполне- ния административ- ного действия (процедуры)	Критерии приня- тия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администра- ция либо МКУ / РГИС	Проверка отсутствия или наличия основа- ний для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе	1 рабочий день	Соответствие представленных заявителем (представите- лем заявителя) документов, требованиям законодатель- ством Российской	Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации либо должностное лицо, работник МКУ на основании поступившего комплекта документов, исходя из критериев предоставления муниципальной услуги, установленных Административным регламентом, определяет возможность предоставления муниципальной услуги и формирует в РГИС: - проект решения о предоставлении муниципальной услуги по формам 1 – 8, приведенным в Приложении № 1 к Административному регламенту, в случае отсутствия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в подпункте 10.2.1-10.2.25 пункта 10.2 Административного регламента, в зависимости от основания обращения: - по форме 1 в случае обращения за предоставлением места для родственного, почетного, воинского захоронения; - по форме 2 в случае обращения за предоставлением места для одиночного захоронения; - по форме 3 в случае обращения за предоставлением ниши в стене скорби;

	в предоставле-нии) муниципаль-ной услуги		Федерации, за-конодательством Московской области, в том числе Адми-нистративным регламентом	- по форме 4 в случае обращения за выдачей разрешения на подзахоронение; - по форме 5 в случае обращения за оформлением удостоверения о захоронении; - по форме 6 в случае обращения за перерегистрацией места захоронения; - по форме 7 в случае обращения за выдачей разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения; - по форме 8 в случае обращения за выдачей разрешения на извлечение останков (праха) умершего. - проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме 1 – 8 (в зависимости от основания обращения), приведенной в Приложении № 2 к Админист-ративному регламенту, в случае не предоставления подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается не позднее одного календарного дня с момента регистрации заявления. Если окон-чание срока принятия решения приходится на нерабочий (праздничный) день, срок его принятия переносится на ближайший следующий за ним рабочий день. Решение по заявлению, поданному непосредственно в Администрацию, МКУ, через МФЦ после 16.00 рабочего дня, принимается на следующий (не позднее) за ним рабочий день. Решение по заявлению, направленному в электронной форме посредством РПГУ после 16.00 рабочего дня, в нерабочее время либо в нерабочий (праздничный) день, принимает-ся на следующий рабочий день. Уполномоченное должностное лицо Администрации либо уполномоченный работник МКУ рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предо-ставления муниципальной услуги, подписывает проект решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием ЭЦП, направляет должностному лицу, муниципальному служащему, работнику Администрации либо работнику МКУ для выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя). Результатом административного действия (процедуры) является утверждение и подписание ЭЦП решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в ее предоставлении. Результат фиксируется в РГИС в виде решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении
--	--	--	---	--

5. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя)				
Место выпол-нения адми-нистративного действия (процедуры)	Наименование административ-ного действия (процедуры)	Срок выполне-ния административного действия (процедуры)	Критерии приня-тия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администра-ция либо МКУ /РГИС /РПГУ/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Выдача (направ-ление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) по-средством РПГУ	1 рабочий день	Соответствие решения требованиям законодатель-ства Российской Федерации, в том числе Адми-нистративному регламенту	Основанием для начала административного действия (процедуры) является подписание ЭЦП уполномоченного должностного лица Администрации либо уполномоченного долж-ностного лица МКУ решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае выбора заявителем (представите-лем заявителя) способа получения результата предоставления муниципальной услуги, посредством РПГУ. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации либо должностное лицо, работник МКУ направляет результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного должностного лица Администрации либо уполномоченного должностного лица МКУ в Личный кабинет на РПГУ. Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством смены статуса заявления в Личном кабинете на РПГУ, ЕПГУ. Заявитель (представитель заявителя) может получить результат предоставления муниципальной услуги в выбранном при подаче заявления МФЦ Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ. Результатом административного действия (процедуры) является уведомление заявителя (представителя заявителя) о получении результата предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем (представителем заявителя). Результат фиксируется в РГИС, Личном кабинете на РПГУ, ЕПГУ
Администра-ция либо МКУ /РГИС /РПГУ/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Выдача (направ-ление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) в МФЦ	1 рабочий день	Соответствие решения требованиям законодатель-ства Российской Федерации, в том числе Адми-нистративному регламенту	Основанием для начала административного действия (процедуры) является подписание ЭЦП уполномоченного должностного лица Администрации либо уполномоченного должностного лица МКУ решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в ее предоставлении в случае выбора заявителем (представителем заявителя) способа получения результата предоставления муниципальной услуги. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации либо должностное лицо, работник МКУ направляет в МФЦ результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного должностного лица Администрации либо уполномоченного должностного лица МКУ. Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о готовности результата муниципальной услуги посредством смены статуса заявления в Личном кабинете на ЕПГУ (при нали-чии). Работник МФЦ при выдаче результата предоставления муниципальной услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления муниципальной услуги обращается представитель заявителя). Работник МФЦ также может установить личность заявителя (представителя заявителя), провести его идентификацию, аутентификацию с использованием ЕСИА или иных госу-дарственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных системах, в единой системе идентификации и аутентификации и единой информационной системе персональных данных. После установления личности заявителя (представителя заявителя) работник МФЦ выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления муниципальной услу-ги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, заверенного подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ. Результатом административного действия (процедуры) является уведомление заявителя (представителя заявителя) о получении результата предоставления муниципальной услуги. Результат фиксируется в РГИС, РПГУ, Модуле МФЦ ЕИС ОУ
Администра-ция либо МКУ /РГИС /РПГУ	Выдача (направ-ление) результа-та предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) в Администрации либо МКУ лично	1 рабочий день		Основанием для начала административного действия (процедуры) является подписание ЭЦП уполномоченного должностного лица Администрации либо уполномоченного долж-ностного лица МКУ решения о предоставлении муниципальной услуги в случае выбора заявителем (представителем заявителя) способа получения результата предоставления муниципальной услуги в Администрации либо МКУ. Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о готовности результата муниципальной услуги посредством смены статуса заявления в Личном кабинете на ЕПГУ (при нали-чии), на адрес электронной почты, указанный в заявлении. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации либо должностное лицо, работник МКУ при выдаче результата предоставления муниципальной услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления муниципальной услуги обращается представитель заявителя). После установления личности заявителя (представителя заявителя) должностное лицо, муниципальный служащий, должностное лицо, работник Администрации либо должност-ное лицо, работник МКУ выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления муниципальной услуги, в виде распечатанного на бумажном носителе экзем-пляра электронного документа, заверенного подписью уполномоченного должностного лица, Администрации либо уполномоченного должностного лица МКУ. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации либо должностное лицо, работник МКУ дополнительно направляет заявителю (представителю заявителя) результат предоставления муниципальной услуги на адрес электронной почты (при наличии), указанный в заявлении. Результатом административного действия (процедуры) является уведомление заявителя (представителя заявителя) о получении результата предоставления муниципальной услуги. Результат фиксируется в РГИС, РПГУ

6. Выдача (направление) заявителю удостоверения о захоронении				
Администра-ция либо МКУ /РГИС /РПГУ	Выдача (направление) заявителю удо-стоверения	Не позднее одного рабо-чего дня, следующего за днем захоронения (при обращении с заявлением по основаниям, предусмо-тренным подпунктами 5.1.1-5.1.3; 5.1.5, 5.1.6 пункта 5.1 Административ-ного регламента). В день выдачи (направ-ления) решения о предо-ставлении муниципальной услуги (при обращении с заявлением по основа-ниям, предусмотренным подпунктами 5.1.7, 5.1.8 пункта 5.1 Административ-ного регламента)	Соответствие удо-сто-верения требованиям законода-тельства Российской Федерации, в том числе Админи-стративному регламенту	Основанием для начала административного действия (процедуры) является подписание усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации либо уполномоченного работника МКУ решения о предоставлении муниципальной услуги. Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем захоронения (при обращении с заявлением по основаниям, предусмотренным подпунктами 5.1.1-5.1.3; 5.1.5; 5.1.6 пункта 5.1 Административного регламента), в день выдачи решения о предоставлении муниципальной услуги (при обращении с заявлением по основаниям, предусмотренным подпунктами 5.1.7, 5.1.8 пункта 5.1 Административного регламента), на основании решения о предоставлении муниципальной услуги долж-ностным лицом, муниципальным служащим, работником Администрации либо работником МКУ в РГИС формируется удостоверение о захоронении которое оформляется в соответствии с Приложением № 3 к Административному регламенту. Удостоверение о захоронении подписывается ЭЦП уполномоченного должностного лица Администрации либо работника МКУ. В случае подачи заявления посредством РПГУ удостоверение о захоронении направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ. В случае подачи заявления лично в Администрацию либо МКУ удостоверение о захоронении направляется заявителю на адрес электронной почты, указанный в заявлении. В случае указания в заявлении адреса электронной почты удостоверение направляется на указанный в заявлении адрес электронной почты вне зависимости от способа обращения заявителя. Результатом административного действия является выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) удостоверения о захоронении. Результат административного действия фиксируется на РПГУ, РГИС

Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЕНИЕ 26.09.2024 № 3020-П Городской округ Подольск, Московская область О внесении изменения в Прейскурант платных услуг, оказываемых МУП «Подольский троллейбус», утвержденный постановлением Администрации Городского округа Подольск от 15.07.2022 № 1358-П В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», рассмотрев обращение муниципального унитарного предприятия «Подольский троллейбус» (далее – МУП «Подольский троллейбус»), Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЯЕТ: 1. Внести изменение в Прейскурант платных услуг, оказываемых МУП «Подольский троллейбус», утвержденный постановлением Администрации Городского округа Подольск от 15.07.2022 № 1358-П (далее – Прейскурант), дополнив пункт 5 Прейскуранта подпунктом 5.4 согласно приложению к настоящему постановлению. 2. Муниципальному автономному учреждению «Медиацентр» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск. 3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Городского округа Подольск Кравцова В.И., заместителя Главы Городского округа Подольск Кондратюка А.И.					1. Утвердить прилагаемый состав межведомственной комиссии по проведению оценки фактического состояния объектов капитального строительства (за исключением многоквартирных домов) и (или) территории, на которой расположены такие объекты капитального строительства, для признания их аварийными и подлежащими сносу в целях принятия решения о комплексном развитии территории (далее – межведомственная комиссия), в отношении следующих объектов: 1.1. нежилое здание с кадастровым номером 50:55:0000000:2445 «Строение №1», по адресу: Московская область, г. Подольск, ул. Плещеевская, д.30, координаты: 55.456656, 37.570667; 1.2. объект незавершенного строительства - двухэтажное нежилое здание «Строение №2», по адресу: Московская область, Г.о. Подольск, ул. Плещеевская, координаты: 55.449110, 37.571111; 1.3. объект незавершенного строительства - четырехэтажное нежилое здание с подвалом «Строение №3», по адресу: Московская область, Г.о. Подольск, ул. Плещеевская, координаты: 55.449846, 37.571706; 1.4. объект незавершенного строительства - одноэтажное нежилое здание «Строение №4», по адресу: Московская область, Г.о. Подольск, ул. Плещеевская, координаты: 55.449520, 37.571469. 2. Назначить заседание межведомственной комиссии на 10.10.2024 в 11:00 по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4, ауд. 3 (вход со стороны Концертного зала). 3. Муниципальному автономному учреждению «Медиацентр» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск. 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Городского округа Подольск Студеникину А.О. Глава Городского округа Подольск Г.И. Артамонов				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Глава Городского округа Подольск

Г.И. Артамонов

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Городского округа Подольск от 25.09.2024 № 3007-П

Состав межведомственной комиссии по проведению оценки фактического состояния объектов капитального строительства (за исключением многоквартирных домов) и (или) территории, на которой расположены такие объекты капитального строительства, для признания их аварийными и подлежащими сносу в целях принятия решения о комплексном развитии территории

Председатель комиссии:
Студеникина А.О. - заместитель Главы Городского округа Подольск
Члены комиссии:
Русских А.Ю. – председатель Комитета по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск
Шелмакова Е.О. – заместитель председателя Комитета имущественных и земельных отношений Администрации Город-ского округа Подольск
Прокуронова М.С. – заместитель директора МКУ «Градостроительное управление»
Гусев А.Ю. – главный эксперт отдела по развитию системы «Безопасный регион» Управления безопасности Администра-ции Городского округа Подольск
Покотиленко А.А. – заместитель заведующего Отделом по обращению с отдельными видами отходов Министерства эко-логии и природопользования Московской области
Краснов В.А. – начальник Отдела надзора за строительством №6 Управления надзора за строительством Главного управ-ления государственного строительного надзора Московской области
Трофимов М.М. – заместитель начальника Отдела надзорной деятельности и профилактической работы по г.о. Подольск ГУ МЧС России
Марморова С.С. – руководитель комплексной производственной группы №1 Южного филиала ГБУ «БТИ Московской области»
Мартыросов Г.Г. – главный специалист-эксперт Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области
Баладин П.Н. – ведущий эксперт ООО «ЮК «Беркано» (по согласованию)
Клименко А.С. - член национального реестра специалистов НОПРИЗ, специалист НК II уровня НОАП-0042-4610 (по со-гласованию)
Гриднев Ю.И. – заместитель начальника Отдела надзора за строительством №6 Управления надзора за строительством Главного управления государственного строительного надзора Московской области
Шевченко П.А. - заместитель начальника Отдела надзора за строительством №6 Управления надзора за строительством Главного управления государственного строительного надзора Московской области
Пименова А.А. – начальник отдела по распоряжению муниципальным имуществом Комитета имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск
Соков А.В. – главный эксперт отдела безопасности Управления безопасности Администрации Городского округа Подольск
Качкин Д.Е. – заместитель начальника Отдела надзорной деятельности и профилактической работы по г.о. Подольск ГУ МЧС России

Фролова Ж.А. – эксперт Южного филиала ГБУ «БТИ Московской области»
Серета Н.А. - главный специалист-эксперт Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области
Симчук В.М. – начальник Подольского территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Московской области (по согласованию)
Макунина Ю.В. - начальник Управления по городскому округу Подольск Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области
Федянов Д.С. – заместитель начальника ОТО УМВД России по городскому округу Подольск, подполковник внутренней службы
Финагин С.В. – старший участковый уполномоченный 4 ОП УМВД России по городскому округу Подольск, майор полиции

Состав межведомственной комиссии по проведению оценки фактического состояния объектов капитального строительства (за исключением многоквартирных домов) и (или) территории, на которой расположены такие объекты капитального строительства, для признания их аварийными и подлежащими сносу в целях принятия решения о комплексном развитии территории

Председатель комиссии:
Студеникина А.О. - заместитель Главы Городского округа Подольск
Члены комиссии:
Русских А.Ю. – председатель Комитета по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск
Шелмакова Е.О. – заместитель председателя Комитета имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск
Прокуронова М.С. – заместитель директора МКУ «Градостроительное управление»
Гусев А.Ю. – главный эксперт отдела по развитию системы «Безопасный регион» Управления безопасности Администрации Городского округа Подольск
Покотиленко А.А. – заместитель заведующего Отделом по обращению с отдельными видами отходов Министерства экологии и природопользования Московской области
Краснов В.А. – начальник Отдела надзора за строительством №6 Управления надзора за строительством Главного управления государственного строительного надзора Московской области
Трофимов М.М. – заместитель начальника Отдела надзорной деятельности и профилактической работы по г.о. Подольск ГУ МЧС России
Марморин С.С. – руководитель комплексной производственной группы №1 Южного филиала ГБУ «БТИ Московской области»
Мартыросов Г.Г. – главный специалист-эксперт Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области
Баладин П.Н. – ведущий эксперт ООО «ЮК «Беркано» (по согласованию)
Клименко А.С. - член национального реестра специалистов НОПРИЗ, специалист НК II уровня НОАП-0042-4610 (по согласованию)
Гриднев Ю.И. – заместитель начальника Отдела надзора за строительством №6 Управления надзора за строительством Главного управления государственного строительного надзора Московской области
Шевченко П.А. - заместитель начальника Отдела надзора за строительством №6 Управления надзора за строительством Главного управления государственного строительного надзора Московской области
Пименова А.А. – начальник отдела по распоряжению муниципальным имуществом Комитета имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск
Соков А.В. – главный эксперт отдела безопасности Управления безопасности Администрации Городского округа Подольск
Качкин Д.Е. – заместитель начальника Отдела надзорной деятельности и профилактической работы по г.о. Подольск ГУ МЧС России
Фролова Ж.А. – эксперт Южного филиала ГБУ «БТИ Московской области»
Серета Н.А. - главный специалист-эксперт Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области
Симчук В.М. – начальник Подольского территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Московской области (по согласованию)
Макунина Ю.В. - начальник Управления по городскому округу Подольск Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области
Федянов Д.С. – заместитель начальника ОТО УМВД России по городскому округу Подольск, подполковник внутренней службы
Финагин С.В. – старший участковый уполномоченный 4 ОП УМВД России по городскому округу Подольск, майор полиции

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
24.09.2024 № 2995-П
Городской округ Подольск, Московская область**

**О внесении изменений в муниципальную программу Городского округа Подольск
«Развитие инженерной инфраструктуры, энергоэффективности и отрасли обращения с отходами»**

В соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ Городского округа Подольск, утвержденным постановлением Администрации Городского округа Подольск от 24.06.2024 № 1889-П, 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 26.07.2024 № 63/1 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области от 26.12.2023 №51/1 «О бюджете Городского округа Подольск на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу Городского округа Подольск «Развитие инженерной инфраструктуры, энергоэффективности и отрасли обращения с отходами», утвержденную постановлением Администрации Городского округа Подольск от 11.11.2022 № 2127-П, изложив ее в новой редакции (приложение).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Городского округа Подольск Саруханова М.А.

Глава Городского округа Подольск		Г.И. Артамонов	
		Приложение к постановлению Администрации Городского округа Подольск от 24.09.2024 № 2995-П	
Паспорт муниципальной программы Городского округа Подольск «Развитие инженерной инфраструктуры, энергоэффективности и отрасли обращения с отходами»			
Координатор муниципальной программы	Заместитель Главы Городского округа Подольск М.А. Саруханов		
Муниципальный заказчик программы	Комитет комплексного развития инженерной инфраструктуры Администрации Городского округа Подольск		
Цели муниципальной программы	1. Увеличение доли обеспечения населения доброкачественной питьевой водой		
	2. Обеспечение повышения качества, надежности функционирования оборудования и сетей водоснабжения и водоотведения		
	3.Улучшение качества обеспечения тепловой энергией		
	4. Обеспечение рационального использования топливно-энергетических ресурсов за счет реализации энергосберегающих мероприятий на территории Городского округа Подольск		
	5. Создание условий для обеспечения качественными жилищно-коммунальными услугами		

Целевые показатели муниципальной программы Городского округа Подольск «Развитие инженерной инфраструктуры, энергоэффективности и отрасли обращения с отходами»

№ п/п	Наименование целевых показателей	Тип показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение	Планируемое значение по годам реализации программы					Ответственный за достижение показателя	Номер подпрограммы, мероприятий, оказывающих влияние на достижение показателя (Y.XX.ZZ)
					2023	2024	2025	2026	2027		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Увеличение доли обеспечения населения доброкачественной питьевой водой											
1.	Количество построенных и реконструируемых объектов водоснабжения	Отраслевой показатель	Единица	0	1	0	0	0	0	Комитет комплексного развития инженерной инфраструктуры Администрации Городского округа Подольск	1.02.01;0.02.06
2. Обеспечение повышения качества, надежности функционирования оборудования и сетей водоснабжения и водоотведения											
2.	Количество построенных, реконструированных, отремонтированных коллекторов (участков) канализационных насосных станций	Обращение	Единица	0	0	1	0	0	0	Комитет комплексного развития инженерной инфраструктуры Администрации Городского округа Подольск	2.01.01;2.02.01
3. Улучшение качества обеспечения тепловой энергией											
3.	Количество созданных и восстановленных объектов коммунальной инфраструктуры	Обращение	Единица	0	1	7	4	1	0	Комитет комплексного развития инженерной инфраструктуры Администрации Городского округа Подольск	3.01.01; 3.01.08; 3.02.10, 3.02.06, 3.02.07
4.	Доля актуальных схем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры	Отраслевой показатель	Процент	33,3	66,7	100	100	100	100	Комитет комплексного развития инженерной инфраструктуры Администрации Городского округа Подольск	3.05.01;3.05.02; 3.05.03
4. Обеспечение рационального использования топливно-энергетических ресурсов за счет реализации энергосберегающих мероприятий на территории Городского округа Подольск											
5.	Доля зданий, строений, сооружений муниципальной собственности, соответствующих нормальному уровню энергетической эффективности и выше (А, В, С, D)	Отраслевой показатель	Процент	30	32,7	32,51	37	39	40	Комитет комплексного развития инженерной инфраструктуры Администрации Городского округа Подольск	5.01.02, 5.01.04, 5.01.10, 5.01.11
6.	Доля зданий, строений, сооружений органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, оснащенных приборами учета потребляемых энергетических ресурсов	Отраслевой показатель	Процент	84,25	90,25	100	100	100	100		5.01.10
7.	Оснащенность многоквартирных домов общедомовыми (коллективными) приборами учета потребляемых энергетических ресурсов	Отраслевой показатель	Процент	77,74	83,49	86,92	100	100	100	Комитет комплексного развития инженерной инфраструктуры Администрации Городского округа Подольск	5.02.01;5.02.02
8.	Доля многоквартирных домов с присвоенными классами энергоэффективности	Отраслевой показатель	Процент	36,46	36,96	37,39	50,2	51,3	52,4		5.03.01
5. Создание условий для обеспечения качественными жилищно-коммунальными услугами											
9.	Снижение задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы: за газ	Отраслевой показатель	Тыс. руб.	0	0	0	0	0	0	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск	8.01.02;8.02.05
10.	Снижение задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы: за электроэнергию	Отраслевой показатель	Тыс. руб.	0	0	0	0	0	0		8.01.02

Методика расчета значений показателей муниципальной программы «Развитие инженерной инфраструктуры, энергоэффективности и отрасли обращения с отходами»

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Порядок расчета	Источник данных	Периодичность представления
1	2	3	4	5	6
1.	Количество построенных и реконструируемых объектов водоснабжения	Единица	Определяется на основании данных о количестве объектов очистки сточных вод, построенных, приобретенных, смонтированных и введенных в эксплуатацию, реконструированных, модернизированных и капитально отремонтированных на территории ОМСУ	Государственная автоматизированная система «Управление»	Ежеквартально

Перечень подпрограмм	Муниципальные заказчики подпрограмм					
1. «Чистая вода»	Комитет комплексного развития инженерной инфраструктуры Администрации Городского округа Подольск					
2. «Системы водоотведения»						
3. «Объекты теплоснабжения, инженерные коммуникации»						
5. «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»						
7. «Обеспечивающая подпрограмма»	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск					
8. «Реализация полномочий в сфере жилищно-коммунального хозяйства»						
Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам реализации программы (тыс. руб.):	Всего	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	*
Средства бюджета Московской области	3112192,51	229652,53000	1756773,08	1011614,78	114152,12	*
Средства бюджета Городского округа Подольск	1266251,72814	185546,42859	596680,55955	389650,73	94374,01	*
Внебюджетные источники	36500,0	35000,00	500,00	500,00	500,0	*
Всего, в том числе по годам:	4414944,23814	450 198,95859	2353953,63955	1401765,51	209026,13	*

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

Краткая характеристика сферы реализации муниципальной программы «Развитие инженерной инфраструктуры, энергоэффективности и отрасли обращения с отходами» (далее – муниципальная программа), в том числе формулировка основных проблем в указанной сфере, описание целей муниципальной программы

Устойчивое функционирование жилищно-коммунального комплекса является одним из условий жизнеобеспечения Городского округа Подольск. Стратегией социально-экономического развития Городского округа Подольск определено создание условий для повышения уровня и качества жизни населения.

Система централизованного водоснабжения Городского округа Подольск представляет собой комплекс взаимосвязанных технических сооружений и состоит из водозаборных узлов, на которых функционируют водозаборные скважины, насосные станции водопровода; станции водоподготовки; водопроводные сети. Сложившийся недостаточный уровень качества услуг водоснабжения и водоотведения требует комплексного решения существующих проблем.

Деятельность организаций водопроводно-канализационного хозяйства на современном этапе характеризуется как недостаточно эффективная: уровень качества услуг водоснабжения и водоотведения требует повышения, природные ресурсы используются нерационально, загрязняется окружающая среда. Сложившееся состояние сектора водоснабжения и очистки сточных вод требует комплексного решения существующих проблем в рамках реализации подпрограммы «Системы водоотведения».

В муниципальной программе «Городской округ Подольск Московской области» вновь вводимые здания и сооружения, а также существующие объекты оборудуются приборами учета энергетических ресурсов, индивидуальными тепловыми пунктами. Ведется работа по замене устаревших приборов учета на приборы с улучшенными параметрами и характеристиками. Продолжается работа по установке приборов учёта в учреждениях социальной сферы.

Эффективное, рациональное и бережливое использование всех видов энергии и энергоресурсов предопределяет устойчивое экономическое развитие муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».

Энергосбережение в жилищно-коммунальном секторе Городского округа Подольск является актуальным и необходимым условием нормального функционирования хозяйства, так как повышение эффективности использования энергетических ресурсов в условиях непрерывного роста цен на эти ресурсы позволяет добиться существенной экономии как самих энергетических ресурсов, так и финансовых средств.

Основным способом решения поставленных в муниципальной программе задач является стимулирование энергосбережения путем предложения участникам отношений в сфере энергопотребления экономически выгодных для них правил поведения, обеспечивающих эффективное использование энергетических ресурсов.

В целях обеспечения растущих потребностей населения и хозяйствующих субъектов Городского округа Подольск в инженерных ресурсах необходимо решить следующие вопросы местного значения:

- обеспечение условий для надежного и бесперебойного функционирования действующих инженерных сетей;
- формирование условий для дальнейшего развития систем инженерной инфраструктуры;
- внедрение энергоэффективных технологий.

Основные цели муниципальной программы:

1. увеличение доли обеспечения населения доброкачественной питьевой водой;
2. обеспечение повышения качества, надежности функционирования оборудования и сетей водоснабжения и водоотведения;
3. улучшение качества обеспечения тепловой энергией;
4. создание условий для обеспечения качественными жилищно-коммунальными услугами;
5. обеспечение рационального использования топливно-энергетических ресурсов за счет реализации энергосберегающих мероприятий на территории Городского округа Подольск.

Достижение целей муниципальной программы обеспечивается поставленными в подпрограммах мероприятиями, а именно:

1. улучшение качества питьевой воды;
2. обеспечение повышения качества, надежности функционирования оборудования и сетей водоснабжения и водоотведения;
3. приведение в надлежащее техническое состояние сетей и объектов теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения;
4. создание механизмов стимулирования энергосбережения и повышения энергетической эффективности;
5. повышение энергетической эффективности в бюджетной сфере путем ежегодного снижения объема потребляемых энергетических ресурсов органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями не менее чем на три процента;
6. повышение энергетической эффективности в жилищном фонде путем соблюдения требований федерального законодательства в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организации учёта и экономии потребляемых коммунальных ресурсов;
7. повышение энергетической эффективности систем коммунальной инфраструктуры путем выявления и анализа проблем коммунальной инфраструктуры, организации учета производимых и передаваемых коммунальных ресурсов, повышения экономии энергоресурсов.

Инерционный прогноз развития соответствующей сферы реализации муниципальной программы «Развитие инженерной инфраструктуры, энергоэффективности и отрасли обращения с отходами» с учетом ранее достигнутых результатов, а также предложения по решению проблем в указанной сфере

Реализацию новой стратегии развития отрасли жилищно-коммунального хозяйства планируется осуществлять программно-целевым методом в рамках муниципальной программы. Реализация программных мероприятий обеспечит минимализацию усугубления существующих проблем и позволит к концу 2027 года:

- улучшить качество коммунальных услуг, предоставляемых потребителям;
- снизить число технологических сбоев в системах тепло-, водоснабжения и водоотведения;
- повысить инвестиционную привлекательность путем разработки и утверждения инвестиционных программ организаций коммунального комплекса, актуализации схем тепло-, водоснабжения и водоотведения.

К рискам реализации муниципальной программы, которыми может управлять муниципальный заказчик, уменьшая вероятность их возникновения, следует отнести следующее:

- операционные риски, связанные с ошибками управления реализацией муниципальной программой, в том числе отдельных ее исполнителей, неготовности организационной инфраструктуры к решению задач, поставленных муниципальной программой, что может привести к неэффективному использованию бюджетных средств, невыполнению ряда мероприятий муниципальной программы или задержке в их выполнении;
- риск финансового обеспечения, который связан с финансированием муниципальной программы в неполном объеме, как за счет бюджетных, так и внебюджетных источников, данный риск возникает из-за значительной продолжительности муниципальной программы, а также высокой зависимости ее успешной реализации от привлечения внебюджетных источников. Риск сбоев в реализации муниципальной программы по причине недофинансирования можно считать умеренным.
- Реализации муниципальной программы угрожают риски, связанные с изменением внешней среды, а именно: риск ухудшения состояния экономики, что может привести к снижению доходов, ухудшению динамики основных макроэкономических показателей, в том числе повышению инфляции, снижению темпов экономического роста и доходов населения. Такой риск для реализации муниципальной программы может быть оценен как высокий.
- Риск возникновения обстоятельств непреодолимой силы, в том числе природных и техногенных катастроф и катаклизмов, что может привести к существенному снижению состояния основных фондов организаций коммунального комплекса, а также потребовать концентрации средств бюджетов всех уровней на преодоление последствий таких катастроф. Такой риск для муниципальной программы можно оценить как умеренный.

2.	Количество построенных, реконструированных, отремонтированных коллекторов (участков) канализационных насосных станций	Единица	Определяется на основании данных о количестве коллекторов (участков) и КНС, построенных, реконструированных, отремонтированных на территории ОМСУ	Государственная автоматизированная система «Управление»	Ежеквартально
3.	Количество созданных и восстановленных объектов коммунальной инфраструктуры	Единица	Определяется на основании данных о количестве котельных и участков сетей (тепловых, водопроводных и канализационных) построенных, реконструированных и капитально отремонтированных на территории Городского округа Подольск	Государственная автоматизированная система «Управление»	Ежеквартально
4.	Доля актуальных схем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры	Процент	$D = \text{Ас\text{т}с} + \text{АВСиВО} + \text{АП\text{КР}} \cdot 100\% / 3$, где: Д- доля актуализированных документов в общем количестве документов стратегического развития инженерной инфраструктуры в Городском округе Подольск, подлежащих обязательному утверждению, процентов; АСТС- актуализированная в установленный срок схема теплоснабжения; АВСиВО – актуализированная схема водоснабжения и водоотведения; АП\КР –Актуализированная программа комплексного развития инженерной инфраструктуры	Государственная автоматизированная система «Управление»	Ежеквартально
5.	Доля зданий, строений, сооружений муниципальной собственности, соответствующих нормальному уровню энергетической эффективности и выше (А, В, С, D)	Процент	$\text{Днормгос} = \text{Кнормгос} / \text{Кгос} \cdot 100\%$, где: Днормгос - доля зданий, строений, сооружений муниципальной собственности, соответствующих нормальному уровню энергетической эффективности и выше (А, В, С, D), процент; Кнормгос - количество зданий, строений, сооружений муниципальной собственности, соответствующих нормальному уровню энергетической эффективности и выше (А, В, С, D) на конец отчетного периода, единица; Кгос - количество зданий, строений, сооружений муниципальной собственности на конец отчетного периода, единица	Система автоматического сбора данных в целях управления энергосбережением на объектах Московской области	Ежеквартально
6.	Доля зданий, строений, сооружений органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, оснащенных приборами учета потребляемых энергетических ресурсов	Процент	$\text{Опу} = \text{Кпу} / \text{Км\text{кд}} \cdot 100\%$, где: Опу - доля зданий, строений, сооружений органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, оснащенных приборами учета потребляемых энергетических ресурсов, процент; Кпу - количество зданий, строений, сооружений органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, оснащенных приборами учета потребляемых энергетических ресурсов на конец отчетного периода, единица; Км\кд - общее количество зданий, строений, сооружений органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, подлежащих оснащению приборами учета потребляемых энергетических ресурсов на конец отчетного периода, единица	1) Система автоматического сбора данных в целях управления энергосбережением на объектах Московской области 2)Государственная автоматизированная система «Управления»	Ежеквартально
7.	Оснащенность многоквартирных домов общедомовыми (коллективными) приборами учета потребляемых энергетических ресурсов	Процент	$\text{пу} = \text{Кпу} / \text{Км\text{кд}} \cdot 100\%$, где: Опу - доля многоквартирных домов, оснащенных общедомовыми (коллективными) приборами учета потребляемых энергетических ресурсов, процент; Кпу - количество многоквартирных домов, оснащенных общедомовыми (коллективными) приборами учета потребляемых энергетических ресурсов на конец отчетного периода, единица; Км\кд - общее количество многоквартирных домов, подлежащих оснащению общедомовыми (коллективными) приборами учета потребляемых энергетических ресурсов, единица	Автоматизированная информационная система автоматизации инспекционной деятельности Главного управления Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области»	Ежеквартально
8.	Доля многоквартирных домов с присвоенными классами энергоэффективности	Процент	$\text{Днормм\text{кд}} = \text{Кнорм} / \text{Км\text{кд}} \cdot 100\%$, где: Днормм\кд - доля многоквартирных домов, с присвоенными классами энергоэффективности, процент; Кнормм\кд - количество многоквартирных домов с присвоенными классами энергоэффективности. на конец отчетного периода, единица; Км\кд - общее количество многоквартирных домов, единиц на территории муниципалитета	Автоматизированная информационная система автоматизации инспекционной деятельности Главного управления Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области»	Ежеквартально
9.	Снижение задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы: за газ	Тыс. руб.	Определяется как снижение задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы в тыс. руб.	Ресурсоснабжающие организации	Ежеквартально
10.	Снижение задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы: за электроэнергию	Тыс. руб.	Определяется как снижение задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы в тыс. руб.	Ресурсоснабжающие организации	Ежеквартально

Методика определения результатов выполнения мероприятий муниципальной программы «Развитие инженерной инфраструктуры, энергоэффективности и отрасли обращения с отходами»						
№ п/п	№ подпрограммы ХХ	№ основного мероприятия YY	№ мероприятия ZZ	Наименование результата	Единица измерения	Порядок определения значений
1	2	3	4	5	6	7
1	1	02	01	Построены и реконструированы объекты водоснабжения муниципальной собственности	Единица	Определяется на основании данных о количестве построенных и реконструируемых объектов водоснабжения на территории Городского округа Подольск
2	1	02	06	Количество отремонтированных шахтных колодцев	Единица	Определяется на основании данных о количестве отремонтированных шахтных колодцев на территории Городского округа Подольск
3	2	01	01	Приобретено и введено в эксплуатацию, капитально отремонтировано объекты очистки сточных вод	Единица	Определяется на основании данных о количестве объектов, введенных в эксплуатацию, капитально отремонтировано объекты очистки сточных вод на территории Городского округа Подольск
4	2	02	01	Построены и реконструированы канализационные коллектора, канализационные насосные станции	Единица	Определяется на основании данных о количестве коллекторов (участков) и КНС, отремонтированных на территории Городского округа Подольск
5	3	01	08	Капитально отремонтированы объекты теплоснабжения муниципальной собственности	Единица	Определяется на основании данных о количестве отремонтированных объектов теплоснабжения
6	3	01	01	Построены и реконструированы объекты теплоснабжения муниципальной собственности	Единица	Определяется на основании данных о количестве построенных (реконструируемых) объектов теплоснабжения
7	3	02	10	Построены и реконструированы сети (участки) водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения муниципальной собственности, ед.	Единица	Определяется на основании данных о количестве построенных и реконструированных сетей (участков) водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения на территории Городского округа Подольск
8	3	02	06	Построены у и реконструированы сети теплоснабжения муниципальной собственности	Единица	Определяется на основании данных о количестве построенных у и реконструированных сетей теплоснабжения муниципальной собственности
9	3	02	07	Капитально отремонтированы сети теплоснабжения муниципальной собственности	Единица	Определяется на основании данных о количестве капитально отремонтированных сетей теплоснабжения муниципальной собственности
10	3	05	01	Количество утвержденных схем теплоснабжения городских округов	Единица	Значение показателя определяется как наличие утвержденной и актуализированной в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 22.02.2012 №154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения».
11	3	05	02	Количество схем водоснабжения и водоотведения городских округов (актуализированных схем водоснабжения и водоотведения городских округов)	Единица	Значение показателя определяется как наличие утвержденной в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 05.09.2013 №782 «О схемах водоснабжения и водоотведения» (далее ППРФ 782) или актуализированной в соответствии с п. 8 ППРФ 782.
12	3	05	03	Количество утвержденных программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городских округов	Единица	Значение показателя определяется как наличие утвержденной в соответствии с п.5.1 статьи 26 главы 3 Градостроительного Кодекса РФ программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры.
13	5	01	02	Установлены терморегулирующие клапаны (терморегуляторов) на отопительных приборах	Единица	Значение показателя определяется как общее количество установленных терморегулирующих клапанов (терморегуляторов) на отопительных приборах
14	5	01	04	Заменены светильники внутреннего освещения на светодиодные	Единица	Значение показателя определяется как общее количество замененных светильников внутреннего освещения на светодиодные
15	5	01	11	Количество зданий, строений, сооружений муниципальной собственности, которые повысили класс энергетической эффективности до нормального и выше (А, В, С, D)	Единица	Значение показателя определяется как количество зданий, строений, сооружений муниципальной собственности, соответствующих нормальному уровню энергетической эффективности и выше (А, В, С, D)
15	5	01	10	Количество приборов учета, установленных в зданиях, строениях, сооружениях органов местного самоуправления и муниципальных учреждений	Единица	Значение показателя определяется как общее количество приборов учета, установленных в зданиях, строениях, сооружениях органов местного самоуправления и муниципальных учреждений
16	5	02	01	Количество многоквартирных домов, в которых установлены общедомовые приборы учета энергетических ресурсов, ед.	Единица	Значение показателя определяется как общее количество многоквартирных домов, в которых установлены общедомовые приборы учета энергетических
17	5	02	02	Установлены автоматизированные системы контроля за газовой безопасностью в жилых помещениях (квартирах) многоквартирных домов, ед.	Единица	Значение показателя определяется как общее количество установленного, замененного оборудования с нарастающим итогом Периодичность представления – ежеквартально.
18	5	03	01	Количество многоквартирных домов, которым присвоен класс энергетической эффективности	Единица	Значение показателя определяется как общее количество многоквартирных домов, которым присвоен класс энергетической эффективности
19	8	01	02	Количество организаций в сфере ЖКХ, для которых созданы условия для повышения эффективности работы	Штук	Определяется на основании данных главных распорядителей средств
20	8	01	02	Снижение задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы: за газ	Тыс. ед.	Определяется как снижение задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы
21	8	01	02	Снижение задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы: за электроэнергию	Тыс. ед.	Определяется как снижение задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы
22	8	01	02	Отсутствие ограничений в поставке ТЭР	Единица	Отсутствие задолженности по налогам в бюджеты, отсутствие просроченных либо нерегулируемых задолженностей за потребляемые энергетические ресурсы, предприятие не должно находится в состоянии реорганизации, наличие актуального энергетического паспорта предприятия
23	8	02	05	Осуществлено профилактических и контрольных (надзорных) мероприятий при поступлении в ОМСУ информации о несоблюдении гражданами требований Правил пользования газом	Процент	Доля профилактических и контрольных (надзорных) мероприятий при поступлении в ОМСУ информации о несоблюдении гражданами требований Правил пользования газом

Перечень мероприятий подпрограммы №1 «Чистая вода»													
№ п/п	Мероприятия подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)							Ответственный за выполнение мероприятия	
					2023 год	2024 год				2025 год	2026 год		2027 год
1	2	3	4	5	6	7				8	9	10	11
1	Основное мероприятие 02. Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию объектов водоснабжения на территории муниципальных образований Московской области	2023-2027	Итого	32734,68115	25952,68115	1 902,0				2330,0	2550,0	0	Комитет комплексного развития инженерной инфраструктуры Администрации Городского округа Подольск
			Средства федерального бюджета	0	0	0				0	0	0	
			Средства бюджета Московской области	0	0	0				0	0	0	
			Средства бюджета Городского округа Подольск	32734,68115	25952,68115	1 902,00				2330,0	2550,0	0	
			Внебюджетные источники	0	0	0				0	0	0	
2	Мероприятие 02.01. Строительство и реконструкция объектов водоснабжения муниципальной собственности	2023-2027	Итого	25952,681150	25952,68115	0				0	0	0	Комитет комплексного развития инженерной инфраструктуры Администрации Городского округа Подольск
			Средства федерального бюджета	0	0	0				0	0	0	
			Средства бюджета Московской области	0	0	0				0	0	0	
			Средства бюджета Городского округа Подольск	25952,681150	25952,68115	0				0	0	0	
			Внебюджетные источники	0	0	0				0	0	0	
	Построены и реконструированы объекты водоснабжения муниципальной собственности, ед.	Х	Х	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год
							1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	12 месяцев			
				1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
3.	Мероприятие 02.06. Содержание и ремонт шахтных колодцев	2023-2027	Итого	6782,00	0,0	1902,00				2330,00	2550,000	0	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск
			Средства федерального бюджета	0	0	0				0	0	0	
			Средства бюджета Московской области	0	0	0				0	0	0	
			Средства бюджета Городского округа Подольск	6782,00	0,0	1902,00				2330,00	2550,000	0	
			Внебюджетные источники	0	0	0				0	0	0	
	Количество отремонтированных шахтных колодцев, ед.	х	х	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год
				130	0		130	0	45	43			

	Итого по подпрограмме	Итого	32734,68115	25952,68115	1 902,00		2330,00	2550,000	0	X
		Средства федерального бюджета		0	0			0	0	
		Средства бюджета Московской области	0	0	0		0	0	0	
		Средства бюджета Городского округа Подольск	32734,68115	25952,68115	1 902,00		2330,00	2550,000	0	
		Внебюджетные источники	0	0	0		0	0	0	

Адресный перечень объектов муниципальной собственности, имущества, предназначенного для решения вопросов местного значения, на которые предоставляется субсидия (иной межбюджетный трансферт) из бюджета Московской области бюджету Городского округа Подольск Московской области, либо финансирование которых осуществляется за счет средств бюджета Городского округа Подольск Московской области, предусмотренная мероприятием 02.01 подпрограммы 1 «Чистая вода» муниципальной программы «Развитие инженерной инфраструктуры, энергоэффективности и отрасли обращения с отходами»

№ п/п	Наименование объекта, адрес объекта	Мощность/при- рост мощности объекта стро- ительства (кв. метр, погонный метр, место, койко-место и т.д.)	Виды работ в соот- ветствии с классифика- тором работ	Сроки прове- дения работ	Открытие объекта/ заверше- ние работ	Пре- дельная стоимость объекта ка- питального строитель- ства/работ (тыс.руб.)	Профинан- сировано на 01.01.2023 (тыс. руб.)	Источники финансирования	Финансирование, в том числе по годам реализации программы (тыс. руб.)						Остаток сметной стоимости до ввода в эксплу- тацию объекта капитального строительства/ до завершения работ (тыс.руб.)
									Всего	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Строительство водо- провода от п. Быково до д. Быковка Городского округа Подольск (в том числе ПИР)	Протяженность наружной сети водопровода 1200 пм	Строитель- ство (в т.ч. проектные и изыскатель- ские работы)	2023	III квартал 2023	29509,90	2581,50508	Итого	25952,68115	25952,68115	0	0	0	0	
								Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	
								Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	
								Средства бюджета Городского округа Подольск	25952,68115	25952,68115	0	0	0	0	
								Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	
2	Перекладка аварийного участка магистральных водоводов от ВНС 2-го подъема Деснинского ВЗУ до существующе- го перехода через р. Десна	Протяженность наружной сети водопровода 1041,5 пм	Строитель- ство (в т.ч. проектные и изыскатель- ские работы)	2024	2024	43717,84		Итого	0	0	0	0	0	0	
								Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	
								Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	
								Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0	0	
								Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	
	Всего по мероприятиям:		X	X	X	X	X	Итого	25952,68115	25952,68115	0	0	0	0	X
								Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	
								Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	
								Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	
								Средства бюджета Городского округа Подольск	25952,68115	25952,68115	0	0	0	0	
								Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	

Перечень мероприятий подпрограммы №2 «Системы водоотведения»

№ п/п	Мероприятия подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)							Ответственный за выполнение меро-приятия	
					2023 год	2024 год				2025 год	2026 год		2027 год
1	2	3	4	5	6	7				8	9	10	11
1	Основное мероприятие 01. Строи-тельство, реконструкция (модерниза-ция) , капитальный ремонт, приобре-тение, монтаж и ввод в эксплуатацию объектов очистки сточных вод на территории муниципальных образо-ваний Московской области	2023-2027	Итого	120606,00	0	120606,00				0	0	0	Комитет комплекс-ного развития инженерной инфраструктуры Администрации Городского округа Подольск
			Средства федерального бюджета	0	0	0				0	0	0	
			Средства бюджета Московской области	0	0	0				0	0	0	
			Средства бюджета Городского округа Подольск	120606,00	0	120606,00				0	0	0	
			Внебюджетные источники	0	0	0				0	0	0	
2	Мероприятие 01.01. Строительство и реконструкция объектов очистки сточных вод муни-ципальной собственности	2023-2027	Итого	120606,00	0	120606,00				0	0	0	Комитет комплекс-ного развития инженерной инфраструктуры Администрации Городского округа Подольск
			Средства федерального бюджета	0	0	0				0	0	0	
			Средства бюджета Московской области	0	0	0				0	0	0	
			Средства бюджета Городского округа Подольск	120606,00	0	120606,00				0	0	0	
			Внебюджетные источники	0	0	0				0	0	0	
	Приобретено и введено в эксплуата-цию, капитально отремонтировано объекты очистки сточных вод, ед.	X	X	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год
					1 квар-тал		1 полу-годие	9 меся-цев	12 ме-сяцев				
				1	0	1	0	0	0	1	0	0	0
3	Основное мероприятие 02 Строи-тельство (реконструкция), капиталь-ный ремонт канализационных коллек-торов (участков) и канализационных насосных станций на территории муниципальных образований Москов-ской области	2023-2027	Итого	0	0	0				0	0	0	Комитет комплекс-ного развития инженерной инфраструктуры Администрации Городского округа Подольск
			Средства федерального бюджета	0	0	0				0	0	0	
			Средства бюджета Московской области	0	0	0				0	0	0	
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0				0	0	0	
			Внебюджетные источники	0	0	0				0	0	0	
4	Мероприятие 02.01 Строительство (реконструкция) канализационных коллекторов, канализационных насосных станций муниципальной собственности	2023-2027	Итого	0	0	0				0	0	0	Комитет комплекс-ного развития инженерной инфраструктуры Администрации Городского округа Подольск
			Средства федерального бюджета	0	0	0				0	0	0	
			Средства бюджета Московской области	0	0	0				0	0	0	
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0				0	0	0	
			Внебюджетные источники	0	0	0				0	0	0	
	Построены и реконструированы кана-лизационные коллектора, канализа-ционные насосные станции, ед..	X	X	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год
					1 квар-тал		1 полу-годие	9 меся-цев	12 ме-сяцев				
				1	0	1	0	0	0	1	0	0	0
	Итого по подпрограмме		Итого	120606,00	0	120606,00				0	0	0	X
			Средства федерального бюджета	0	0				0	0	0		
			Средства бюджета Московской области	0	0				0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	120606,00	120606,00				0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0				0	0	0		

Адресный перечень объектов муниципальной собственности, имущества, предназначенного для решения вопросов местного значения, на которые предоставляется субсидия (иной межбюджетный трансферт) из бюджета Московской области бюджету Городского округа Подольск Московской области, либо финансирование которых осуществляется за счет средств бюджета Городского округа Подольск Московской области, предусмотренная мероприятием 01.01 подпрограммы 2 «Системы водоотведения» муниципальной программы «Развитие инженерной инфраструктуры, энергоэффективности и отрасли обращения с отходами»

№ п/п	Наименование объекта, адрес объекта	Мощность/при- рост мощности объекта стро- ительства (кв. метр, погонный метр, место, кой- ко-место и т.д.)	Виды работ в соответ- ствии с классифи- катором работ	Сроки прове- дения работ	Открытие объекта/ заверше- ние работ	Предельная стоимость объекта ка- питального строитель- ства/работ (тыс.руб.)	Профинан- сировано на 01.01.2024 (тыс. руб.)	Источники финансирования	Финансирование, в том числе по годам реализации программы (тыс. руб.)						Остаток сметной стоимости до ввода в эксплуатацию объекта капита- льного строитель- ства/ до завершения работ (тыс.руб.)
									Всего	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Строительство очистных сооружений системы лив- невой канализации, выпуск в реку Пахра на территории Подольского муниципаль- ного района (в том числе корректировка проекта)	56,5 куб.м/час	Строитель- ство (в т.ч. проектные и изыска- тельные работы)	2024-2025	2025		0	Итого	120606,00	0	120606,00	0	0	0	
								Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	
								Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	
								Средства бюджета Городского округа Подольск	120606,00	0	120606,00	0	0	0	
								Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	
	Всего по мероприятию:		X	X	X	X	X	Всего	120606,00	0	120606,00	0	0	0	X
								Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	
								Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	
								Средства бюджета Городского округа Подольск	120606,00	0	120606,00	0	0	0	
								Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	

Адресный перечень объектов муниципальной собственности, имущества, предназначенного для решения вопросов местного значения, на которые предоставляется субсидия (иной межбюджетный трансферт) из бюджета Московской области бюджету Городского округа Подольск Московской области, либо финансирование которых осуществляется за счет средств бюджета Городского округа Подольск Московской области, предусмотренная мероприятием 02.01 подпрограммы 2 «Системы водоотведения» муниципальной программы «Развитие инженерной инфраструктуры, энергоэффективности и отрасли обращения с отходами»

№ п/п	Наименование объекта, адрес объекта	Мощности/при-рост мощности объекта строи-тельства (кв. метр, погонный метр, место, койко-место и т.д.)	Виды работ в соответ-ствии с классифи-катором работ	Сроки проведе-ния работ	Открытие объекта/ заверше-ние работ	Пре-дельная стоимость объекта капитального строи-тельства/работ (тыс.руб.)	Профинансировано на 01.01.2024 (тыс. руб.)	Источники финансирования	Финансирование, в том числе по годам реализации программы (тыс. руб.)						Остаток сметной стоимо-сти до ввода в эксплу-тацию объекта капитального строительства/ до завершения работ (тыс.руб.)
									Всего	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Строительство магистраль-ного коллектора системы лив-невой канализации с выпуском в реку Пахра на территории Подольского муниципального района (в том числе коррек-тировка проекта)	D = 1200 мм	Строитель-ство (в т.ч. проектные и изыска-тельные работы)	2024-2025	2025		0	Итого	0	0	0	0	0	0	
								Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	
								Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	
								Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0	0	
								Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	
	Всего по мероприятию:		X	X	X	X	X	Всего	0	0	0	0	0	0	
								Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	
								Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	
								Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0	0	
								Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	
															X

Перечень мероприятий подпрограммы №3 «Объекты теплоснабжения, инженерные коммуникации»																				
№ п/п	Мероприятия подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)							Ответственный за выполнение мероприятия								
					2023 год	2024 год				2025 год	2026 год		2027 год							
1	2	3	4	5	6	7				8	9	10	11							
1.	Основное мероприятие 01. Строительство, реконструкция, капитальный ремонт объектов теплоснабжения на территории муниципальных образований Московской области	2023-2027	Итого	1241783,01	296 602,49	152 801,31				672 219,08	120160,13	0	Комитет комплексного развития инженерной инфраструктуры Администрации Городского округа Подольск							
			Средства федерального бюджета	0	0	0				0	0	0								
			Средства бюджета Московской области	1015393,17	211565,53	142 448,53				547226,99	114152,12	0								
			Средства бюджета Городского округа Подольск	226389,84	85036,96	10 352,78				124992,09	6008,01	0								
			Внебюджетные источники	0	0	0				0	0	0								
1.1	Мероприятие 01.01 Строительство и реконструкция объектов теплоснабжения муниципальной собственности	2023-2027	Итого	898468,36	296 602,49	135635,580				466230,290	0	0	Комитет комплексного развития инженерной инфраструктуры Администрации Городского округа Подольск							
			Средства федерального бюджета	0	0	0				0	0	0								
			Средства бюджета Московской области	689244,26	211565,53	126 141,09				351537,640	0	0								
			Средства бюджета Городского округа Подольск	209224,1	85036,96	9 494,49				114692,650	0	0								
			Внебюджетные источники	0	0	0				0	0	0								
	Построены и реконструированы объекты теплоснабжения муниципальной собственности, ед.	x	x	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год							
							1 квар-тал	1 полу-годие	9 месяцев	12 месяцев										
							3	1	0	0					0	0	2	0	0	
1.2	Мероприятие 01.08 Реализация мероприятий по капитальному ремонту объектов теплоснабжения	2024-2026	Итого	343314,65	0	17165,73				205988,79	120160,13	0	Комитет комплексного развития инженерной инфраструктуры Администрации Городского округа Подольск							
			Средства федерального бюджета	0	0	0				0	0	0								
			Средства бюджета Московской области	326148,91	0	16307,44				195689,35	114152,12	0								
			Средства бюджета Городского округа Подольск	17165,74	0	858,29				10299,44	6008,01	0								
			Внебюджетные источники	0	0	0				0	0	0								
	Капитально отремонтированы объекты теплоснабжения муниципальной собственности, ед.	x	x	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год							
							1 квар-тал	1 полу-годие	9 месяцев	12 месяцев										
							1	0	0	0					0	0	1	0	0	
2.	Основное мероприятие 02. Строительство и реконструкция сетей теплоснабжения на территории муниципальных образований Московской области	2023-2027	Итого	2347889,23	0	1726122,80				621766,43	0	0	Комитет комплексного развития инженерной инфраструктуры Администрации Городского округа Подольск							
			Средства федерального бюджета	0	0	0				0	0	0								
			Средства бюджета Московской области	2078712,34	0	1614324,55				464387,79	0	0								
			Средства бюджета Городского округа Подольск	269176,89	0	111798,25				157378,64	0	0								
			Внебюджетные источники	0	0	0				0	0	0								
2.1	Мероприятие 02.06 Реализация первоочередных мероприятий по строительству и реконструкции сетей теплоснабжения муниципальной собственности	2024-2027	Итого	43011,00	0	43011,00				0	0	0	Комитет комплексного развития инженерной инфраструктуры Администрации Городского округа Подольск							
			Средства федерального бюджета	0	0	0				0	0	0								
			Средства бюджета Московской области	40860,45	0	40860,45				0	0	0								
			Средства бюджета Городского округа Подольск	2150,55	0	2150,55				0	0	0								
			Внебюджетные источники	0	0	0				0	0	0								
	Построены у и реконструированы сети теплоснабжения муниципальной собственности, ед.	x	x	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год							
							1 квар-тал	1 полу-годие	9 месяцев	12 месяцев										
							1	0	1	0					0	1	0	0	0	
2.2	Мероприятие 02.07 Реализация первоочередных мероприятий по капитальному ремонту сетей теплоснабжения муниципальной собственности	2024-2027	Итого	1553050,0	0	1553050,0				0	0	0	Комитет комплексного развития инженерной инфраструктуры Администрации Городского округа Подольск							
			Средства федерального бюджета	0	0	0				0	0	0								
			Средства бюджета Московской области	1475397,5	0	1475397,5				0	0	0								
			Средства бюджета Городского округа Подольск	77652,5	0	77652,5				0	0	0								
			Внебюджетные источники	0	0	0				0	0	0								
	Капитально отремонтированы сети теплоснабжения муниципальной собственности, ед.	x	x	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год							
							1 квар-тал	1 полу-годие	9 месяцев	12 месяцев										
							6	0	6	0					0	6	0	0	0	
2.3	Мероприятие 02.10 Строительство и реконструкция сетей теплоснабжения муниципальных образований Московской области	2023-2027	Итого	751828,23	0	130061,8	130061,8				621766,43	0	0	Комитет комплексного развития инженерной инфраструктуры Администрации Городского округа Подольск						
			Средства федерального бюджета		0	0				0	0	0								
			Средства бюджета Московской области	562454,39	0	98066,6	98066,6				464387,79	0	0							
			Средства бюджета Городского округа Подольск	189373,84	0	31995,2	31995,2				157378,64	0	0							
			Внебюджетные источники	0	0	0	0				0	0	0							
	Построены и реконструированы сети (участки) водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения муниципальной собственности, ед.	x	x	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год							
							1 квар-тал	1 полу-годие	9 месяцев	12 месяцев										
							2	0	0	0					0	0	2	0	0	
3.	Основное мероприятие 05. Мониторинг разработки и утверждения схем водоснабжения и водоотведения, теплоснабжения, а также программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городских округов	2023-2027	Итого	24734,40443	4202,023	294,38143				9902,00	10336,00	0	Комитет комплексного развития инженерной инфраструктуры Администрации Городского округа Подольск							
			Средства федерального бюджета	0	0	0				0	0	0								
			Средства бюджета Московской области	0	0	0				0	0	0								
			Средства бюджета Городского округа Подольск	24734,40443	4202,023	294,38143				9902,00	10336,00	0								
			Внебюджетные источники	0	0	0				0	0	0								
	Мероприятие 05.01 Утверждение схем теплоснабжения городских округов (актуализированных схем теплоснабжения городских округов)	2023-2027	Итого	14838,023	4202,023	0				5100,00	5336,00	0	Комитет комплексного развития инженерной инфраструктуры Администрации Городского округа Подольск							
			Средства федерального бюджета	0	0	0				0	0	0								
			Средства бюджета Московской области	0	0	0				0	0	0								
			Средства бюджета Городского округа Подольск	14838,023	4202,023	0				5100,00	5336,00	0								
			Внебюджетные источники	0	0	0				0	0	0								
Количество утвержденных схем теплоснабжения городских округов, ед.	X	X	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год								
						1 квар-тал	1 полу-годие	9 месяцев	12 месяцев											
						1	1	1	0					0	0	1	-	-	-	
3.2.	Мероприятие 05.02 Утверждение схем водоснабжения и водоотведения городских округов (актуализированных схем водоснабжения и водоотведения городских округов)	2023-2027	Итого	0		0				0	0	0	Комитет комплексного развития инженерной инфраструктуры Администрации Городского округа Подольск							
			Средства федерального бюджета	0	0	0				0	0	0								
			Средства бюджета Московской области	0	0	0				0	0	0								
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0				0	0	0								
			Внебюджетные источники	0	0	0				0	0	0								
	Количество схем водоснабжения и водоотведения городских округов (актуализированных схем водоснабжения и водоотведения городских округов), ед.	X	X	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год							
							1 квар-тал	1 полу-годие	9 месяцев	12 месяцев										
							1	1	1	0					0	0	1	0	0	0
3.3	Мероприятие 05.03 Утверждение программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городских округов	2023-2027	Итого	10096,38143	0	294,38143				4802,0	5000,0	0	Комитет комплексного развития инженерной инфраструктуры Администрации Городского округа Подольск							
			Средства федерального бюджета	0	0	0				0	0	0								
			Средства бюджета Московской области	0	0	0				0	0	0								
			Средства бюджета Городского округа Подольск	10096,38143	0	294,38143				4802,0	5000,0	0								
			Внебюджетные источники	0	0	0				0	0	0								
	Количество утвержденных программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городских округов», ед.	x	x	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год							
							1 квар-тал	1 полу-годие	9 месяцев	12 месяцев										
							1	0	0	0					1	1	1	1		
	Итого по подпрограмме	x	Итого	3614406,64443	300804,513	1879218,49143				1303887,51	130496,13	0	x							
			Средства федерального бюджета	0	0	0				0	0	0								
			Средства бюджета Московской области	3094105,51	211565,53	1756773,08				1011614,78	114152,12	0								
			Средства бюджета Городского округа Подольск	520301,13443	89238,983	122445,41143				29227,73	16344,01	0								
			Внебюджетные источники	0	0	0				0	0	0								

Адресный перечень объектов муниципальной собственности имущества, предназначенного для решения вопросов местного значения, на которые предоставляется субсидия (иной межбюджетный трансферт) из бюджета Московской области, предусмотренная программой 3 «Объекты теплоснабжения, инженерные коммуникации» муниципальной программы «Развитие инженерной инфраструктуры, энергоэффективности и отрасли обращения с отходами»

Адресный перечень объектов муниципальной собственности, имущества, предназначенного для решения вопросов местного значения, на которые предоставляются субсидия (иной межбюджетный трансферт) из бюджета Московской области бюджету Городского округа Подольск Московской области, либо финансирование которых осуществляется за счет средств бюджета Городского округа Подольск Московской области, предусмотренных мероприятием 02.06 подпрограммы 3 «Объекты теплоснабжения, инженерные коммуникации» муниципальной программы «Развитие инженерной инфраструктуры, энергоэффективности и отрасли обращения с отходами»

Наименование объекта,	рост мощности объекта строи- тельства (кв.	Виды работ в со- ответствии	Сроки проектиро-	Открытие объекта/за-	Предельная стоимость объекта капитального	Профи- нансиро- вание из	Источники финансирования	(тыс. руб.)					Остаток на стоимости д в эксплуата объекта ка

Адресный перечень объектов муниципальной собственности, имущества, предназначенного для решения вопросов местного значения, на которые предоставляется субсидия (иной межбюджетный трансферт) из бюджета Московской области бюджету Городского округа Подольск Московской области, либо финансирование которых осуществляется за счет средств бюджета Городского округа Подольск Московской области, предусмотренная программой 3 «Объекты теплоснабжения, инженерные коммуникации» муниципальной программы «Развитие инженерной инфраструктуры, энергоэффективности и отрасли обращения с отходами»

Средства бюджета Московской области	547891,6	0	547891,6	0	0	0	
Средства бюджета Городского округа Подольск	28 836,4	0	28 836,4	0	0	0	

Средства бюджета Городского округа Подольск	11293,15	0	11293,15	0	0	0
Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0
Итого	347640 00	0	347640 00	0	0	0

Наименование объекта, адрес объекта	Площадь объекта строительства (кв. метр, м²)	Виды работ в соответствии с классификацией	Сроки проведения	Открытие объекта/завершение	стоимость объекта капитального	Профинансировано на	Источники финансирования	2022	2023	2024	2025	2026	2027	стоимость ввода в эксплуатацию объекта капитального
-------------------------------------	--	--	------------------	-----------------------------	--------------------------------	---------------------	--------------------------	------	------	------	------	------	------	---

2	Реконструкция тепловых сетей: Г.о. Подольск, г. Подольск, мкр. Ново-Сырово (в т.ч. ПИР)	28,088 км	Реконструкция (в т.ч. проектные и изыскательные работы)	20.01.2024-29.11.2025	30.11.2025	186000,0		Итого	186000,00	0	55800,0	130200,0	0	0	
								Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	
								Средства бюджета Московской области	140244,00	0	42073,20	98170,80	0	0	
								Средства бюджета Городского округа Подольск	45756,00	0	13726,80	32029,20	0	0	
								Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	
	Всего по мероприятию:		x	x	x	x	x	Всего	751 828,23	0,0	130 061,8	621 766,43	0	0	x
								Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	
								Средства бюджета Московской области	562 454,39	0	98 066,6	464 387,79	0	0	
								Средства бюджета Городского округа Подольск	189 373,84	0	31 995,2	157 378,64	0	0	
								Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	

Перечень мероприятий подпрограммы №5 «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»															
№ п/п	Мероприятия подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)								Ответственный за выполнение мероприятия		
					2023 год	2024 год				2025 год	2026 год	2027 год			
1	2	3	4	5	6	7				8	9	10	11		
1	Основное мероприятие 01. Повышение энергетической эффективности муниципальных учреждений Московской области	2023-2027	Итого:	44 118,07907	6299,19507	8 050,884				24668,0	5100	0	Комитет по образованию Администрации Г.о. Подольск, Комитет по культуре и туризму Администрации Г.о. Подольск, Комитет по физической культуре и спорту Администрации Г.о. Подольск, Комитет по делам молодежи Администрации Г.о. Подольск		
			Средства федерального бюджета	0	0	0				0	0	0			
			Средства бюджета Московской области	0	0	0				0	0	0			
			Средства бюджета Городского округа Подольск	44 118,07907	6299,19507	8 050,884				24668,0	5100	0			
			Внебюджетные источники	0	0	0				0	0	0			
1.1	Мероприятие 01.02. Установка терморегулирующих клапанов (терморегуляторов) на отопительных приборах	2023-2027	Итого	27,36000	27,36000	0				0	0	0	Комитет по образованию Администрации Г.о. Подольск, Комитет по культуре и туризму Администрации Г.о. Подольск, Комитет по физической культуре и спорту Администрации Г.о. Подольск, Комитет по делам молодежи Администрации Г.о. Подольск		
			Средства федерального бюджета	0	0	0				0	0	0			
			Средства бюджета Московской области	0	0	0				0	0	0			
			Средства бюджета Городского округа Подольск	27,36000	27,36000	0				0	0	0			
			Внебюджетные источники	0	0	0				0	0	0			
	Установлены терморегулирующие клапаны (терморегуляторов) на отопительных приборах	x	x	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год		
							1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	12 месяцев					
			1	1	0	0	0	0	0	0	0	0			
1.2	Мероприятие 01.04. Замена светильников внутреннего освещения на светодиодные	2023-2027	Итого	815,78227	815,78227	0				0	0	0	Комитет по образованию Администрации Г.о. Подольск Комитет по культуре и туризму Администрации Г.о. Подольск, Комитет по физической культуре и спорту Администрации Г.о. Подольск,		
			Средства федерального бюджета	0	0	0				0	0	0			
			Средства бюджета Московской области	0	0	0				0	0	0			
			Средства бюджета Городского округа Подольск	815,78227	815,78227	0				0	0	0			
			Внебюджетные источники	0	0	0				0	0	0			
	Заменены светильники внутреннего освещения на светодиодные, ед	2023-2025	x	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год	Комитет по делам молодежи Администрации Г.о. Подольск	
							1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	12 месяцев					
							500	500	0	0					0
1.3	Мероприятие 01.10. Установка, замена, проверка приборов учёта энергетических ресурсов на объектах бюджетной сферы	2023-2027	Итого	43274,9368	5456,0528	8050,884				24668	5100	0	Комитет по образованию Администрации Г.о. Подольск, Комитет по культуре и туризму Администрации Г.о. Подольск, Комитет по физической культуре и спорту Администрации Г.о. Подольск, Комитет по делам молодежи Администрации Г.о. Подольск		
			Средства федерального бюджета	0	0	0				0	0	0			
			Средства бюджета Московской области	0	0	0				0	0	0			
			Средства бюджета Городского округа Подольск	43274,9368	5456,0528	8050,884				24668	5100	0			
			Внебюджетные источники	0	0	0				0	0	0			
	Количество приборов учета, установленных в зданиях, строениях, сооружениях органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, ед.	2023-2025	x	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год		
							1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	12 месяцев					
			72	10	52	0	0	0	52	10	0	0			
1.4	Мероприятие 01.11. Проведение энергоэффективных мероприятий в отношении ограждающих конструкций и внутренних инженерных систем муниципальных учреждений	2024	Итого	0	0	0				0	0	0	Комитет по образованию Администрации Г.о. Подольск, Комитет по культуре и туризму Администрации Г.о. Подольск, Комитет по физической культуре и спорту Администрации Г.о. Подольск, Комитет по делам молодежи Администрации Г.о. Подольск		
			Средства федерального бюджета	0	0	0				0	0	0			
			Средства бюджета Московской области	0	0	0				0	0	0			
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0				0	0	0			
			Внебюджетные источники	0	0	0				0	0	0			
	Количество зданий, строений, сооружений муниципальной собственности, которые повысили класс энергетической эффективности до нормального и выше (А, В, С, D)	2024	x	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год		
							1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	12 месяцев					
			6	0	6	0	0	0	6	0	0	0			
2.	Основное мероприятие 02. Организация учета энергоресурсов в жилищном фонде Московской области	2023-2027	Итого:	43321,57123	41821,57123	500				500	500	0	Комитет комплексного развития инженерной инфраструктуры Администрации Городского округа Подольск управляющие организации Городского округа Подольск МУП «Водоканал» г. Подольска, МУП «Подольская теплосеть»		
			Средства федерального бюджета	0	0	0				0	0	0			
			Средства бюджета Московской области	0	0	0				0	0	0			
			Средства бюджета Городского округа Подольск	6821,57123	6821,57123	0				0	0	0			
			Внебюджетные источники	36500,0	35000	500				500	500	0			
2.1.	Мероприятие 02.01. Установка, замена, проверка общедомовых приборов учёта энергетических ресурсов в многоквартирных домах	2023-2027	Итого	33500,0	32000	500				500	500	0	Комитет комплексного развития инженерной инфраструктуры Администрации Городского округа Подольск управляющие организации Городского округа Подольск МУП «Водоканал» г. Подольска, МУП «Подольская теплосеть»		
			Средства федерального бюджета	0	0	0				0	0	0			
			Средства бюджета Московской области	0	0	0				0	0	0			
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0				0	0	0			
			Внебюджетные источники	33500,0	32000	500				500	500	0			
	Количество многоквартирных домов, в которых установлены общедомовые приборы учета энергетических ресурсов, ед.	2023-2025	x	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год		
							1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	12 месяцев					
			151	-	151	0	0	0	151						
2.2.	Мероприятие 02.02. Выполнение работ по установке автоматизированных систем контроля за газовой безопасностью в жилых помещениях (квартирах) многоквартирных домов	2023-2027	Итого	9821,57123	9821,57123	0				0	0	0	Комитет комплексного развития инженерной инфраструктуры Администрации Городского округа Подольск		
			Средства федерального бюджета	0	0	0				0	0	0			
			Средства бюджета Московской области	0	0	0				0	0	0			
			Средства бюджета Городского округа Подольск	6821,57123	6821,57123	0				0	0	0			
			Внебюджетные источники	3000,0	3000,0	0				0	0	0			
	Установлены автоматизированные системы контроля за газовой безопасностью в жилых помещениях (квартирах) многоквартирных домов, ед.	2023-2027	x	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год		
							1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	12 месяцев					
			2675	2675	0	0	0	0	10	0	0	0			
3.	Основное мероприятие 03. Повышение энергетической эффективности многоквартирных домов	2024-2027	Итого:	0	0	0				0	0	0	Комитет комплексного развития инженерной инфраструктуры Администрации Городского округа Подольск управляющие организации Городского округа Подольск		
			Средства федерального бюджета	0	0	0				0	0	0			
			Средства бюджета Московской области	0	0	0				0	0	0			
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0				0	0	0			
			Внебюджетные источники	0	0	0				0	0	0			
			3.1	Мероприятие 03.01. Организация работы УК по подаче заявлений в ГУ МО «Государственная жилищная инспекция Московской области»	2024-2027	Итого	0	0	0					0	0
Средства федерального бюджета	0	0				0				0	0	0			
Средства бюджета Московской области	0	0				0				0	0	0			
Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0				0				0	0	0			
Внебюджетные источники	0	0				0				0	0	0			
Количество многоквартирных домов, которым присвоен класс энергетической эффективности, ед.	x	x		Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год		
							1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	12 месяцев					
			10	0	10	0	0	0	10	0	0	0			
	Итого по подпрограмме	x	Итого	87439,6503	48120,7663	8550,884				25168	5600	0	x		
			Средства федерального бюджета	0	0	0				0	0	0			
			Средства бюджета Московской области	0	0	0				0	0	0			
			Средства бюджета Городского округа Подольск	50939,6503	13120,76630	8050,884				24668	5100	0			
			Внебюджетные источники	36500,0	35000	500				500	500	0			

Перечень мероприятий подпрограммы № 7 «Обеспечивающая подпрограмма»													
№ п/п	Мероприятия подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)								Ответственный за выполнение мероприятия
					2023 год	2024 год				2025 год	2026 год	2027 год	
1	2	3	4	5	6	7				8	9	10	11
1	Основное мероприятие 01 Создание условий для реализации полномочий органов местного самоуправления	2023-2027	Итого:	268373,99814	57233,99814	70 380,0				70 380,0	70 380,0	0	Комитет комплексного развития инженерной инфраструктуры Администрации Городского округа Подольск, Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск
			Средства федерального бюджета	0	0	0				0	0	0	
			Средства бюджета Московской области	0	0	0				0	0	0	
			Средства бюджета Городского округа Подольск	268373,99814	57233,99814	70 380,0				70 380,0	70 380,0	0	
			Внебюджетные источники	0	0	0				0	0	0	
2	Мероприятие 01.01 Обеспечение деятельности муниципальных органов - учреждения в сфере жилищно-коммунального хозяйства	2023-2027	Итого:	159324,99266	27681,99266	43 881,0				43881,0	43 881,0	0	Комитет комплексного развития инженерной инфраструктуры Администрации Городского округа Подольск Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск
			Средства федерального бюджета	0	0	0				0	0	0	
			Средства бюджета Московской области	0	0	0				0	0	0	
			Средства бюджета Городского округа Подольск	159324,99266	27681,99266	43 881,0				43 881,0	43 881,0	0	
			Внебюджетные источники	0	0	0				0	0	0	
	Результат не определен	х	х	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год
							1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	12 месяцев			
3	Мероприятие 01.02 Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в сфере жилищно-коммунального хозяйства	2023-2027	Итого:	109049,00548	29552,00548	26 499,0				26 499,0	26 499,0	0	МКУ «Окружное хозяйство»
			Средства федерального бюджета	0	0	0				0	0	0	
			Средства бюджета Московской области	0	0	0				0	0	0	
			Средства бюджета Городского округа Подольск	109049,00548	29552,00548	26 499,0				26 499,0	26 499,0	0	
			Внебюджетные источники	0		0				0	0	0	
	Результат не определен	х	х	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год
							1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	12 месяцев			
Итого по подпрограмме			Итого:	268373,99814	57233,99814	70 380,0				70 380,0	70 380,0	0	х
			Средства федерального бюджета	0		0				0			
			Средства бюджета Московской области	0		0				0			
			Средства бюджета Городского округа Подольск	268373,99814	57233,99814	0				70 380,0	70 380,0		
			Внебюджетные источники	0		70 380,0				0			

Перечень мероприятий подпрограммы № 8 «Реализация полномочий в сфере жилищно-коммунального хозяйства»																
№ п/п	Мероприятия подпрограммы	Сроки исполнения мероприятий	Источники финансирования	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)						Ответственный за выполнение мероприятия					
					2023 год	2024 год				2025 год		2026 год	2027 год			
1	2	3	4	5	6	7				8	9	10	11			
1	Основное мероприятие 01 Создание экономических условий для повышения эффективности работы организаций жилищно-коммунального хозяйства Московской области	2023-2027	Итого	289296,26412	16000,0	273296,26412				0	0	0	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск			
			Средства федерального бюджета	0	0	0				0	0	0				
			Средства бюджета Московской области	16000,0	16000,0	0				0	0	0				
			Средства бюджета Городского округа Подольск	273296,26412	0	273296,26412				0	0	0				
			Внебюджетные источники	0	0	0				0	0	0				
1.1.	Мероприятие 01.02. Выполнение отдельных мероприятий муниципальных программ	2023-2027	Итого	289296,26412	16000,0	273296,26412				0	0	0	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск			
			Средства федерального бюджета	0	0	0				0	0	0				
			Средства бюджета Московской области	16000,0	16000,0	0				0	0	0				
			Средства бюджета Городского округа Подольск	273296,26412	0	273296,26412				0	0	0				
			Внебюджетные источники	0	0	0				0	0	0				
	Количество организаций в сфере ЖКХ, для которых созданы условия для повышения эффективности работы, штук	x	x	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2024	2025	2026			
							1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	12 месяцев						
				Не менее 3	Не менее 3	1	0	0	1	0	0	0	0			
	Снижение задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы: за газ, тыс. руб.	x	x	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2024 год	2025 год	2026 год			
							1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	12 месяцев						
				16000,0	16000,0	0	0	0	0	0	0	0	0			
	Снижение задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы: за электроэнергию, тыс. руб.	x	x	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2024 год	2025 год	2026 год			
							1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	12 месяцев						
				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
	Отсутствие ограничений в поставке ТЭР, единица	x	x	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2024 год	2025 год	2026 год			
							1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	12 месяцев						
							0	0	0	0				0	0	0
	2	Основное мероприятие 02 Финансовое обеспечение расходов, направленных на осуществление полномочий в сфере жилищно-коммунального хозяйства	2023-2027	Итого	2087,0	2087,0	0				0	0	0	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск		
				Средства федерального бюджета	0	0	0				0	0	0			
				Средства бюджета Московской области	2087,0	2087,0	0				0	0	0			
				Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0				0	0	0			
				Внебюджетные источники	0	0	0				0	0	0			
	2.1	Мероприятие 02.05 Осуществление переданных органам местного самоуправления полномочий по региональному государственному жилищному контролю (надзору) за соблюдением гражданами требований Правил пользования газом	2023-2027	Итого	2087,0	2087,0	0				0	0	0	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск		
				Средства федерального бюджета	0	0	0				0	0	0			
				Средства бюджета Московской области	2087,0	2087,0	0				0	0	0			
Средства бюджета Городского округа Подольск				0	0	0				0	0	0				
Внебюджетные источники				0	0	0				0	0	0				
Осуществлено профилактических и контрольных (надзорных) мероприятий при поступлении в ОМСУ информации о несоблюдении гражданами требований Правил пользования газом, %		x	x	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2024 год	2025 год	2026 год			
							1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	12 месяцев						
							-	-	-	-				-	-	-
Итого по подпрограмме			Итого	291383,26412	18087,0	273296,26412				0	0	0	0			
			Средства федерального бюджета	0	0	0				0	0	0				
			Средства бюджета Московской области	18087,0	18087,0	0				0	0	0				
			Средства бюджета Городского округа Подольск	273296,26412	0	273296,26412				0	0	0				
			Внебюджетные источники	0	0	0				0	0	0				

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
24.09.2024 № 2987-П
Городской округ Подольск, Московская область

О проведении мотопробега, посвященного закрытию мотосезона 2024 года и 243-й годовщине со дня основания города Подольска и образования Подольского уезда

Руководствуясь 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», в рамках проведения мероприятий, посвященных 243-й годовщине со дня основания города Под

3. Администрации в течение 5 рабочих дней разместить настоящее Постановление на официальном информационном сайте администрации - подольск- администрация.рф в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Городского округа Подольск Студеникину А.О.

Глава Городского округа Подольск	Г.И. Артамонов
Администрация Городского округа Подольск	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
20.09.2024	№ 2977-П
Городской округ Подольск, Московская область	
Об утверждении Положения об аннулировании разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, размещенных на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»	

Руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об аннулировании разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, размещенных на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» (прилагается).

2. Постановления Администрации Городского округа Подольск от 05.03.2019 № 284-П «Об утверждении Положения об аннулировании разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, размещенных на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», от 18.12.2020 № 1685-П «О внесении изменений в Положение об аннулировании разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, размещенных на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», утвержденное постановлением Администрации Городского округа Подольск от 05.03.2019 № 284-П» признать утратившими силу.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Городского округа Подольск Семенова И.В.

Глава Городского округа Подольск	Г.И. Артамонов
УТВЕРЖДЕНО	
постановлением Администрации Городского округа Подольск	
от 20.09.2024 № 2977-П	
Положение об аннулировании разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, размещенных на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»	

1.1. Положение об аннулировании разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, размещенных на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» и определяет процедуру принятия Администрацией Городского округа Подольск (далее – Администрация) решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее – разрешение), размещенной на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».

2. Условия принятия Администрацией решений об аннулировании разрешений

2.1. Решения об аннулировании разрешений принимаются Администрацией при наличии оснований, предусмотренных:

2.1.1. пунктом 2 части 18 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» в случае прекращения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в государственной или муниципальной собственности, заключенного в соответствии с частью 5.1 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», стороной по которому является Администрация Городского округа Подольск;

2.1.2. пунктами 3 – 6 части 18 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

2.2. В соответствии с частью 9.2 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» решение об аннулировании разрешений принимается на основании предписания антимонопольного органа.

2.3. Аннулирование разрешения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 2 части 18 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» (за исключением случаев, установленных подпунктом 2.1.1 пункта 2.1 Положения), осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование ранее выданных разрешений на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», утвержденным постановлением Администрации Городского округа Подольск.

3. Порядок принятия Администрацией решений об аннулировании разрешений

3.1. Решение об аннулировании разрешения, предусмотренное пунктом 2.1 Положения, принимается Администрацией в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента выявления соответствующего основания аннулирования разрешения.

3.2. Решение об аннулировании разрешения оформляется Управлением безопасности Администрации по форме в соответствии с приложением к настоящему Положению и представляется на подпись должностному лицу Администрации, уполномоченному распоряжаться муниципальными правовым актом Городского округа Подольск подписывать решение об аннулировании разрешения.

3.3. К проекту решения об аннулировании разрешения прилагаются:

3.3.1. копия разрешения, подлежащего аннулированию;

3.3.2. копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимого имущества, на котором подлежит размещению рекламная конструкция, устанавливаемая и эксплуатируемая в соответствии с разрешением, подлежащим аннулированию (при наличии данных сведений в Едином государственном реестре недвижимости);

3.3.3. копия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

3.3.4. копии документов, подтверждающие основания принятия решения об аннулировании разрешения, предусмотренные пунктами 2 – 6 части 18 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;

3.3.5. копия предписания антимонопольного органа (при необходимости).

3.4. Решение об аннулировании разрешения в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его принятия подлежит направлению почтовым отправлением (заказным письмом) или нарочно:

3.4.1. лицу, которому выдано аннулированное разрешение;

3.4.2. собственнику или иному законному владельцу недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, установленная и эксплуатируемая в соответствии с аннулированным разрешением (при наличии).

3.5. Решение об аннулировании разрешения может быть обжаловано в суд или арбитражный суд в течение трех месяцев со дня его получения.

Приложение к Положению	Форма
Администрация Городского округа Подольск	
Кому: _____	
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица (индивидуального предпринимателя) или наименование юридического лица, выданное разрешение которому аннулируется, ИНН данного лица (при наличии))	
Решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	
В соответствии с _____ принято решение об аннулировании Разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от «_____» 20 _____ г. № _____, выданного _____.	
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица (индивидуального предпринимателя) или наименование юридического лица, ИНН (при наличии))	

наименование должности уполномоченного должностного лица Администрации	подпись	инициалы и фамилия уполномоченного должностного лица Администрации
«__» _____ 20__ год		

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
20.09.2024
№ 2976-П
Городской округ Подольск, Московская область
Об определении зон почетных захоронений, воинских захоронений, одиночных захоронений, для погребения умерших мусульманского вероисповедания на общественных кладбищах Городского округа Подольск

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 14.01.1993 № 4292-1 «Об увековечении памяти погибших при защите Отечества», Законом Московской области от 17.07.2007 № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области», в целях приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить следующие зоны почетных захоронений на общественных кладбищах Городского округа Подольск:

1.1. квартал № 32 кладбища «Красная горка-2», на территории земельного участка с кадастровым номером 50:55:0010276:3, расположенного по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, проспект Ленина, земельный участок 2г, площадью 12145 кв. м, с координатами расположения характерных точек: 1. 55.453080, 37.552900; 2. 55.453151, 37.552427; 3. 55.456168, 37.554590; 4. 55.456104, 37.555054, согласно схематическому плану зоны почетных захоронений в квартале № 32 кладбища «Красная горка-2» (приложение № 1);

1.2. в пределах квартала № 25 кладбища «Красная горка-2», на территории земельного участка с кадастровым номером 50:55:0010276:6, расположенного по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, проспект Лени-

на, земельный участок 2и, площадью 250 кв.м, с координатами расположения характерных точек: 1. 55.456592, 37.552764; 2. 55.456498, 37.552710; 3. 55.456515, 37.552572; 4. 55.456630, 37.552580, согласно схематическому плану зоны почетных захоронений на квартале № 25 кладбища «Красная горка-2» (приложение № 2);

1.3. в пределах сектора № 3Н общественного кладбища д. Лемешово, на территории земельного участка с кадастровым номером 50:27:0020331:2230, расположенного по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, деревня Лемешово, территория ритуального назначения Лемешово, земельный участок 4, площадью 170 кв. м., с координатами расположения характерных точек: 1. 55.432810, 37.467111; 2. 55.432819, 37.467117; 3. 55.432920, 37.467089; 4. 55.432959, 37.467119, согласно схематическому плану зон почетных захоронений, воинских захоронений на кладбище д. Лемешово (приложение № 3).

2. Определить следующие зоны для воинских захоронений на общественных кладбищах Городского округа Подольск:

2.1. в секторах №№ 2Н, 4Н, 6Н, 8Н, 10Н, 12Н, 14Н общественного кладбища д. Лемешово, на территории земельного участка с кадастровым номером 50:27:0020331:2230, расположенного по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, деревня Лемешово, территория ритуального назначения Лемешово, земельный участок 4, площадью 2150 кв. м, с координатами расположения характерных точек: 5. 55.432299, 37.467700; 6. 55.432331, 37.467692; 7. 55.433797, 37.469443; 8. 55.433760, 37.469363, согласно схематическому плану зон почетных захоронений, воинских захоронений на кладбище д. Лемешово (приложение № 3);

2.2. квартал № 9 общественного кладбища «Климовское-1», на территории земельного участка с кадастровым номером 50:27:0020611:878, расположенного по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, микрорайон Климовск, территория ритуального назначения Климовск, земельный участок 3, площадью 2450 кв. м, с координатами расположения характерных точек: 1. 55.375198, 37.509451; 2. 55.375463, 37.509518; 3. 55.375236, 37.507407; 4. 55.375517, 37.507759, согласно схематическому плану зоны воинских захоронений в квартале № 9 кладбища «Климовское-1» (приложение № 4).

3. Определить зоны одиночных захоронений в пределах сектора № 6 (площадью 10700 кв.м) и сектора № 11 (площадью 10200 кв. м) общественного кладбища «Товарищево», расположенного на территории земельного участка с кадастровым номером 50:27:0030413:148, по адресу: г. Москва, Троицкий и Новомосковский административный округ, поселение Клёновское, вблизи н.п. Товарищево, с координатами расположения характерных точек в пределах сектора № 6: 1. 55.350495, 37.287057; 2. 55.350487, 37.287284; 3. 55.351928, 37.286898; 4. 55.351960, 37.287267; 5. 55.350860, 37.289551, в пределах сектора № 11: 6. 55.350520, 37.286984; 7. 55.350588, 37.285454; 8. 55.349532, 37.285455; 9. 55.349542, 37.286993, согласно схематическому плану зон одиночных захоронений и для погребения умерших мусульманского вероисповедания на общественном кладбище «Товарищево» (приложение № 5).

4. Определить зон для погребения умерших мусульманского вероисповедания в пределах сектора № 7 (площадью 9700 кв. м) и сектора № 23 (площадью 6400 кв. м) общественного кладбища «Товарищево» расположенного на территории земельного участка с кадастровым номером 50:27:0030413:148, по адресу: г. Москва, Троицкий и Новомосковский административный округ, поселение Клёновское, вблизи н.п. Товарищево с координатами расположения характерных точек в пределах сектора № 7: 10. 55.349951, 37.291002; 11. 55.351135, 37.292505; 12. 55.347514, 37.285982; 13. 55.351227, 37.291981, в пределах сектора № 23: 14. 55.350517, 37.283696; 15. 55.350532, 37.282650; 16. 55.348557, 37.283243; 17. 55.348351, 37.284336, согласно схематическому плану зон одиночных захоронений и для погребения умерших мусульманского вероисповедания на общественном кладбище «Товарищево» (приложение № 5).

5. Места для захоронений в зонах почетных захоронений предоставляются для следующих категорий умерших граждан:

- Героев Советского Союза;

- Героев Социалистического Труда;

- Героев Труда Российской Федерации;

- Героев России;

- полных кавалеров ордена Славы;

- полных кавалеров ордена Трудовой Славы;

- инвалидов Великой Отечественной войны;

- участников Великой Отечественной войны;

- Почетных граждан города Подольска, Подольского района, города Климовска, сельского поселения Дубровицкое, Городского округа Подольск;

- граждан, награжденных орденами, медалями, почетными званиями Советского Союза и Российской Федерации;

- руководителей предприятий, учреждений и организаций Городского округа Подольск, внесших весомый вклад в его социально-экономическое развитие.

6. Места для захоронений в зонах для воинских захоронений на общественных кладбищах Городского округа Подольск предоставляются для следующих категорий умерших граждан:

- погибших в ходе военных действий, при выполнении других боевых задач или при выполнении служебных обязанностей по защите Отечества;

- погибших при выполнении воинского долга на территориях других государств;

- умерших от ран, контузий, увечий или заболеваний, полученных при защите Отечества, независимо от времени наступления указанных последствий, а также пропавших без вести в ходе военных действий, при выполнении других боевых задач или при выполнении служебных обязанностей;

- погибших, умерших в плену, в котором оказались в силу сложившейся боевой обстановки, но не утративших своей чести и достоинства, не изменивших Родине.

7. Муниципальному казенному учреждению «Уполномоченный центр в сфере похоронного дела» (Морозов А.Н.) обеспечить предоставление муниципальных услуг по предоставлению мест для родственных, одиночных, почетных, воинских захоронений в зонах почетных захоронений, воинских захоронений, одиночных захоронений, для погребения умерших мусульманского вероисповедания на территории общественных кладбищ Городского округа Подольск, указанных в пунктах 1-4 настоящего постановления, в соответствии с действующим законодательством.

8. Постановления Администрации Городского округа Подольск от 27.09.2017 № 1558-П «Об определении мест для почетных захоронений на общественных кладбищах Городского округа Подольск», от 14.03.2022 № 416-П «Об определении участка (зоны) для воинских захоронений на территории общественного кладбища д. Лемешово», от 24.11.2022 № 2233-П «О создании обособленных участков для одиночных захоронений и для погребения умерших мусульманского вероисповедания на территории общественного кладбища «Товарищево», от 30.03.2023 № 532-П «О создании обособленного участка для одиночных захоронений на территории общественного кладбища «Товарищево» признать утратившими силу.

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

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Городского округа Подольск Семенова И.В.

Глава Городского округа Подольск	Г.И. Артамонов
Приложение № 1	
к постановлению Администрации Городского округа Подольск	
от 20.09.2024 № 2976-П	



Приложение № 2	
к постановлению Администрации Городского округа Подольск	
от 20.09.2024 № 2976-П	



