



Вестник муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»

3 июля 2020 года, выпуск № 7/1

Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
02.07.2020	№ 716-П
Городской округ Подольск, Московская область	
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), перерегистрации захоронений на других лиц, регистрации установок (замены) надмогильных сооружений (надгробий), установок (замены) оградений мест захоронений	
В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Законом Московской области от 17.07.2007 № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области» Администрация Городского округа Подольск	
ПОСТАНОВЛЯЕТ:	
1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), перерегистрации захоронений на других лиц, регистрации установок (замены) надмогильных сооружений (надгробий), установок (замены) оградений мест захоронений (прилагается).	
2. Постановления Администрации Городского округа Подольск от 31.10.2019 № 1535-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), перерегистрации захоронений на других лиц, регистрации установок и замены надмогильных сооружений (надгробий)», от 28.11.2019 № 1710-П «О внесении изменений в постановление Администрации Городского округа Подольск от 31.10.2019 № 1535-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), перерегистрации захоронений на других лиц, регистрации установок и замены надмогильных сооружений (надгробий)» признать утратившими силу.	
3. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.	
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Гусева С.И.	
Глава Городского округа Подольск	Н.И. Пестов
УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Городского округа Подольск от 02.07.2020 № 716-П	
Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), перерегистрации захоронений на других лиц, регистрации установок (замены) надмогильных сооружений (надгробий), установок (замены) оградений мест захоронений	
Оглавление	
I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	
1. Предмет регулирования Административного регламента	
2. Круг Заявителей	
3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги	
II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ	
4. Наименование Муниципальной услуги	
5. Органы и организации, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги	
6. Основания для обращения и результаты предоставления Муниципальной услуги	
7. Срок и порядок регистрации Заявления Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме	
8. Срок предоставления Муниципальной услуги	
9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Муниципальной услуги	
10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем	
11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления или организаций	
12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимые для предоставления Муниципальной услуги	
13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги	
14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги	
15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг	
16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги	
17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги	
18. Максимальный срок ожидания в очереди	
19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения Заявления о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения	
20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги	
21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме	
22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области	
III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ	
23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги	
IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА	
24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации, работниками МКУ положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений	
25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги	
26. Ответственность должностных лиц Администрации, работников МКУ, работников многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги	
27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций	
V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ, МКУ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ, РАБОТНИКА МКУ, МФЦ, РАБОТНИКОВ МФЦ	
28. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Муниципальной услуги	
29. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке	
30. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ	
31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования и действий (бездействия) Администрации, МКУ, должностных лиц Администрации, работников МКУ, МФЦ, работников МФЦ	
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Форма решения о предоставлении Муниципальной услуги	
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги	
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Форма предварительного решения о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения	
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Форма удостоверения о захоронении	
ПРИЛОЖЕНИЕ 5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги	
ПРИЛОЖЕНИЕ 6. Форма Заявления о предоставлении Муниципальной услуги	
ПРИЛОЖЕНИЕ 7. Описание требований к документам и формам, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	
ПРИЛОЖЕНИЕ 8. Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	
ПРИЛОЖЕНИЕ 9. Акт сверки документов	
ПРИЛОЖЕНИЕ 10. Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры	
ПРИЛОЖЕНИЕ 11. Порядок личного приема Заявителей (представителей Заявителей) при предоставлении Муниципальной услуги	
ПРИЛОЖЕНИЕ 12. Перечень кладбищ Городского округа Подольск, на которых заявитель (представитель Заявителя) может осуществить захоронение	

I. Общие положения

1. **Предмет регулирования Административного регламента**
2. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), перерегистрации захоронений на других лиц, регистрации установок (замены) надмогильных сооружений (надгробий), установок (замены) оградений мест захоронений (далее – Муниципальная услуга) Администрацией Городского округа Подольск (далее – Администрация), муниципальным казенным учреждением «Уполномоченный центр в сфере похоронного дела» (далее – МКУ).

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

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

1.3.1. ВИС – ведомственная информационная система;

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

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

1.3.4. 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»;

1.3.5. Личный кабинет – сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством РПГУ;

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

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

1.3.8. надмогильные сооружения (надгробия) – памятные сооружения, устанавливаемые на местах захоронения;

1.3.9. одиночные захоронения – места захоронения, предоставляемые на территории общественных кладбищ для погребения умерших (погибших) (далее – умерших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего, а также умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел;

1.3.10. органы местного самоуправления – органы местного самоуправления муниципальных образований Московской области, наделенные полномочиями в сфере погребения и похоронного дела;

1.3.11. подзахоронение – погребение умершего на предоставленном в установленном порядке месте захоронения, на котором ранее были произведены захоронения умерших родственников;

1.3.12. почтенные захоронения - обособленные земельные участки (зоны) для почтенных захоронений, созданные на территории общественных кладбищ в целях увековечения памяти умерших граждан, имеющих заслуги перед Российской Федерацией, Московской областью, соответствующим муниципальным образованием Московской области, на основании решения уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела;

1.3.13. предоставление места для создания семейного (родового) захоронения – предоставление места (земельного участка) для создания семейного (родового) захоронения под настоящие и будущие захоронения, размер которого не может превышать 12 кв. метров, за исключением случая, если семейное (родовое) захоронение создано до 1 августа 2004 года и полностью использовано для погребения;

1.3.14. родственные захоронения – места захоронения, предоставляемые на безвозмездной основе на территории общественных, вероисповедальных кладбищ для погребения умершего таким образом, чтобы гарантировать погребение на этом же земельном участке умершего супруга или близкого родственника;

1.3.15. семейные (родовые) захоронения – места захоронения, созданные гражданами для погребения умерших супруга, близких родственников, иных родственников. Семейные (родовые) захоронения предоставляются только на кладбищах, включенных в Перечень общественных и военных мемориальных кладбищ, расположенных на территории Московской области, на которых предоставляются места захоронения для создания семейных (родовых) захоронений. Данный Перечень утверждается Главным управлением региональной безопасности Московской области (далее – Главное управление) и размещается на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

1.3.16. стены скорби – места захоронения (хранилища) урн с прахом (пеплом) после сожжения (кремации) тел умерших, создаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о погребении и похоронном деле на специально отведенных земельных участках кладбищ;

1.3.17. кладбищенский период – время разложения и минерализации тела умершего с момента предыдущего захоронения с учетом состава грунта, гидрогеологических и климатических условий мест захоронения. В соответствии с пунктом 42 Порядка деятельности общественных кладбищ и крематориев на территории Московской области, утвержденного постановлением Правительства Московской области от 30.12.2014 № 1178/52, на территории Московской области кладбищенский период составляет 20 лет. Подзахоронение урны с прахом после кремации осуществляется независимо от срока, прошедшего с момента последнего захоронения.

2. Круг Заявителей

2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Администрацию либо МКУ с Заявлением о предоставлении Муниципальной услуги (далее – Заявители).

2.2. Категории Заявителей:

1.1.1. специализированная служба по вопросам похоронного дела (за исключением муниципального казенного учреждения, исполняющего функции специализированной службы) по вопросам похоронного дела и полномочия органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области в сфере погребения и похоронного дела) (далее – юридическое лицо);

1.1.2. физическое лицо (супруг (а), близкий родственник, иной родственник, законный представитель умершего или иное лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего (в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги по предоставлению места для родственного, воинского, почетного, семейного (родового) захоронения под настоящие и будущие захоронения, ниши в стене скорби);

1.1.3. физическое лицо, на которое оформлено удостоверение о захоронении (в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги по выдаче разрешения на подзахоронение, перерегистрации захоронений на других лиц, регистрации установок (замены) надмогильных сооружений (надгробий), установка (замена) ограждения места захоронения);

1.1.4. физическое лицо, имеющее родственные связи с умершим (ми), захороненным (ми) на соответствующем месте захоронения до 1 августа 2004 года, а также после 1 августа 2004 года в случае если удостоверения о захоронениях не выданы в соответствии с требованиями Закона Московской области № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области» (в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги по оформлению удостоверений на захоронения, произведенные до 1 августа 2004 года, а также на захоронения, произведенные после 1 августа 2004 года в случае если удостоверения о захоронениях не выданы в соответствии с требованиями Закона Московской области № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области»).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги

3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным документом Администрации, МКУ.

3.2. На официальном сайте Администрации (<http://подольск-администрация.рф>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), на ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» обязательно размещению подлежат следующая справочная информация:

3.2.1. место нахождения, режим и график работы Администрации, МКУ, МФЦ;

3.2.2. справочные телефоны Администрации, МКУ, организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

3.2.3. адрес официального сайта Администрации, МКУ, а также адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации, МКУ в сети Интернет.

3.3. Обязательному размещению на официальном сайте Администрации, МКУ, на ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» подлежат перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

3.4. Администрация, МКУ обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте, в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

3.5. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг осуществляется:

3.5.1. путем размещения информации на официальном сайте Администрации, МКУ, а также на ЕПГУ, РПГУ;

3.5.2. должностным лицом Администрации, работником МКУ при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию, МКУ;

3.5.3. путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

3.5.4. путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Администрации, МКУ, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в МФЦ;

Вестник муниципального образования

«Городской округ Подольск Московской области»

Дата выхода в свет: 3 июля 2020 года

Распространяется бесплатно

Учредители:

Совет депутатов Городского округа Подольск

Администрация Городского округа Подольск

Ответственный за выпуск: А.Н. Сударикова

Отпечатано по заказу ООО «ОСТ ПАК новые технологии»

(125319, г. Москва, ул. Академика Ильюшина, д.16 к.1)

в ОАО «Подольская фабрика офсетной печати»,

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

Заказ № Тираж 135 экз.

- 3.5.5. посредством телефонной и факсимильной связи;
- 3.5.6. посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей.
- 3.6. На ЕПГУ, РПГУ и официальном сайте Администрации, МКУ в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги размещается следующая информация:
- 3.6.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 3.6.2. перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;
- 3.6.3. срок предоставления Муниципальной услуги;
- 3.6.4. результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;
- 3.6.5. исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;
- 3.6.6. информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;
- 3.6.7. формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги.
- 3.7. Информация по вопросам предоставления Муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг предоставляются бесплатно.
- 3.8. На официальном сайте Администрации, МКУ дополнительно размещаются:
- 3.8.1. полное наименование и почтовый адрес Администрации, МКУ;
- 3.8.2. номера телефонов-автоматов, справочные номера телефонов Администрации, МКУ;
- 3.8.3. режим работы Администрации, МКУ, график работы должностных лиц Администрации, работников МКУ;
- 3.8.4. выдержки из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность Администрации, МКУ по предоставлению Муниципальной услуги;
- 3.8.5. перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;
- 3.8.6. формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги, образцы и инструкции по заполнению;
- 3.8.7. порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления Муниципальной услуги, на получение Муниципальной услуги;
- 3.8.8. текст Административного регламента с приложениями;
- 3.8.9. краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;
- 3.8.10. порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Администрации, работников МКУ;
- 3.8.11. информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Администрации, МКУ, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.
- 3.9. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону должностное лицо Администрации, работник МКУ, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Администрации, МКУ.
- Должностное лицо Администрации, работник МКУ обязаны сообщить Заявителю график работы, точные почтовый и фактический адреса Администрации, МКУ, способ проезда к нему, способы предварительной записи для приема по вопросу предоставления Муниципальной услуги, требования к письменному обращению.
- Информирование по телефону о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Администрации, МКУ.
- Во время разговора должностные лица Администрации, работники МКУ обязаны произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.
- При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо Администрации, работника МКУ либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.
- 3.10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам о порядке предоставления Муниципальной услуги должностным лицом Администрации, работником МКУ обратившемуся сообщается следующая информация:
- 3.10.1. о перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;
- 3.10.2. о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);
- 3.10.3. о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;
- 3.10.4. о сроках предоставления Муниципальной услуги;
- 3.10.5. об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- 3.10.6. об основаниях для приостановления предоставления Муниципальной услуги, отказа в предоставлении Муниципальной услуги;
- 3.10.7. о месте размещения на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Администрации, МКУ информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги.
- 3.11. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области 8 (800) 550-50-30.
- 3.12. Администрация, МКУ разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги – памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает их на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Администрации, МКУ, а также передает в МФЦ.
- 3.13. Администрация, МКУ обеспечивает своевременную актуализацию информационных материалов, указанных в пункте 3.12 настоящего Административного регламента, на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Администрации, МКУ и контролирует их наличие в МФЦ.
- 3.14. Состав информации о порядке предоставления Муниципальной услуги, размещаемой в МФЦ, соответствует региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, утвержденному распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».
- 3.15. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.
- 3.16. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги должностными лицами Администрации, работниками МКУ, работниками МФЦ осуществляется бесплатно.
- 3.17. К Административному регламенту в обязательном порядке прилагается перечень кладбищ Городского округа Подольск, на которых Заявитель (представитель Заявителя) имеет право осуществить захоронение (с указанием адреса места нахождения кладбищ, их статуса (открытое, закрытое, закрытое для свободного захоронения, режима работы, контактных телефонов Администрации, МКУ, с приложением схемы проезда общественным транспортом к кладбищам) (Приложение 12).
- 3.18. Перечень общественных и военных мемориальных кладбищ, расположенных на территории Московской области, на которых предоставляются места для создания семейных (родовых) захоронений, информация о наличии на данных кладбищах мест для создания семейных (родовых) захоронений размещается на официальном сайте Главного управления региональной безопасности Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- ## II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги
- ### 4. Наименование Муниципальной услуги
- 4.1. Муниципальная услуга по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), перерегистрации захоронений на других лиц, регистрации установки (замены) надмогильных сооружений (надгробий), установки (замены) ограждений мест захоронений.
- ### 5. Органы и организации, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги
- 5.1. Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является Администрация.
- 5.2. Уполномоченным органом местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела является Администрация Городского округа Подольск, от имени Администрации полномочия Уполномоченного органа осуществляют Управление по обеспечению общественной безопасности Администрации Городского округа Подольск и муниципальное казенное учреждение «Уполномоченный центр в сфере похоронного дела».
- Непосредственное предоставление Муниципальной услуги осуществляет муниципальное казенное учреждение «Уполномоченный центр в сфере похоронного дела».
- 5.4. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги путем личного приема Заявителей непосредственно в Администрации, МКУ, в МФЦ, в электронной форме посредством РПГУ, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- 5.5. Подача запросов, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги, а также получение результатов предоставления Муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) и распечатанного на бумажном носителе, осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.
- Предоставление бесплатного доступа к ЕПГУ, РПГУ для подачи заявлений, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления Муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП и распечатанного на бумажном носителе, осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.
- 5.6. Предоставление Муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией и МФЦ, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области (далее – соглашение о взаимодействии).
- ### 6. Основания для обращения и результаты предоставления Муниципальной услуги
- 6.1. Заявитель обращается с Заявлением о предоставлении Муниципальной услуги в Администрацию, МКУ в следующих случаях:
- 6.1.1. предоставление места для одиночного захоронения;
- 6.1.2. предоставление места для родственного захоронения;
- 6.1.3. предоставление места для воинского захоронения;
- 6.1.4. предоставление места для почетного захоронения;
- 6.1.5. предоставление места для семейного (родового) захоронения под настоящие захоронения;
- 6.1.6. предоставление места для семейного (родового) захоронения под будущие захоронения;
- 6.1.7. предоставление ниши в стене скорби;
- 6.1.8. оформление разрешения на подзахоронение;
- 6.1.9. перерегистрация мест захоронений на других лиц;
- 6.1.10. оформление удостоверений о захоронениях, произведенных до 1 августа 2004 года;
- 6.1.11. оформление удостоверений о захоронениях, произведенных после 1 августа 2004 года, в случае если удостоверения о захоронениях не были выданы в соответствии с требованиями Закона Московской области от 17.07.2007 № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области»;
- 6.1.12. регистрация установки (замены) надмогильного сооружения (надгробия);
- 6.1.13. установка (замена) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения.
- 6.2. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:
- 6.2.1. решение о предоставлении Муниципальной услуги:
- а) по основанию, указанному в подпункте 6.1.1 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, решение о предоставлении Муниципальной услуги оформляется по форме 1 Приложения 1 к настоящему Административному регламенту;
- б) по основаниям, указанным в подпунктах 6.1.2 – 6.1.7 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, решение о предоставлении Муниципальной услуги оформляется по форме 2 Приложения 1 к настоящему Административному регламенту;
- в) по основанию, указанному в подпункте 6.1.8 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, решение о предоставлении Муниципальной услуги оформляется в виде разрешения на подзахоронение на соответствующем месте захоронения (родственном, семейном (родовом), воинском, почетном, в нише стены скорби) по форме 3 Приложения 1 к настоящему Административному регламенту;
- г) по основанию, указанному в подпункте 6.1.9 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, решение о предоставлении Муниципальной услуги оформляется в виде разрешения о перерегистрации соответствующего места захоронения (родственного, семейного (родового), воинского, почетного, ниши в стене скорби) на другое лицо по форме 4 Приложения 1 к настоящему Административному регламенту;
- д) по основаниям, указанным в подпунктах 6.1.10 – 6.1.11 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, решение

о предоставлении Муниципальной услуги оформляется по форме 5 Приложения 1 к настоящему Административному регламенту;

е) по основанию, указанному в подпункте 6.1.12 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, решение о предоставлении Муниципальной услуги оформляется по форме 6 Приложения 1 к настоящему Административному регламенту;

ж) по основанию, указанному в подпункте 6.1.13 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, решение о предоставлении Муниципальной услуги оформляется по форме 7 Приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

6.2.1.1. Решение о предоставлении Муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) уполномоченного должностного лица Администрации, работника МКУ, выдается Заявителю на бумажном носителе в МФЦ, указанном в Заявлении о предоставлении Муниципальной услуги.

6.2.1.2. Решение о предоставлении Муниципальной услуги, принятое на основании Заявления и документов, поданных в электронной форме посредством РПГУ, выдается Заявителю на бумажном носителе в МФЦ, указанном в Заявлении о предоставлении Муниципальной услуги, после сверки оригиналов документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

6.2.2. Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, оформленное по форме Приложения 2 к настоящему Административному регламенту, подписанное ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, работника МКУ, направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ или выдается на бумажном носителе в МФЦ, указанном в Заявлении о предоставлении Муниципальной услуги.

6.3. Уведомление о предоставлении Муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении Муниципальной услуги направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ.

6.4. Сведения о предоставлении Муниципальной услуги с приложением электронного образа результата предоставления Муниципальной услуги в течение 1 (одного) рабочего дня, в день подачи заявления Заявителем, фиксируются в ВИС Администрации, МКУ (Модуль МФЦ ЕИС ОУ).

6.5. На основании решения о предоставлении Муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 6.1.2 – 6.1.12 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, Заявителю в МФЦ выдается Удостоверение о захоронении (далее – Удостоверение) по форме Приложения 4 к настоящему Административному регламенту, с соблюдением требований, установленных подпунктами 6.5.1 - 6.5.3 пункта 6.5 настоящего Административного регламента.

6.5.1. Удостоверение оформляется в форме электронного документа в Администрации, МКУ (в Удостоверение вносятся сведения на основании электронного образа принятого решения о предоставлении Муниципальной услуги), подписывается усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, работника МКУ, выдается Заявителю на бумажном носителе в Администрации, МКУ, а также распечатывается, заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ, печатью МФЦ и выдается на бумажном носителе в МФЦ, указанном в Заявлении о предоставлении Муниципальной услуги.

По основаниям, указанным в подпунктах 6.1.8, 6.1.9 и 6.1.12 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, ранее выданное Удостоверение изымается, аннулируется и выдается новое.

6.5.2. По основаниям, указанным в подпунктах 6.1.5 – 6.1.6 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, Удостоверение выдается Заявителю в Администрации, МКУ, МФЦ после получения сведений из Администрации, МКУ или представленных Заявителем по собственной инициативе об уплате предоставления места для создания семейного (родового) захоронения в порядке, установленном в разделе 14 настоящего Административного регламента.

6.5.3. По основаниям, указанным в подпунктах 6.1.2 – 6.1.5, 6.1.7 – 6.1.8 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, Удостоверение выдается Заявителю в Администрации, МКУ, МФЦ после осуществления захоронения, но не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем захоронения.

Подтверждением произведенного захоронения является отметка на оборотной стороне Решения о предоставлении Муниципальной услуги с информацией о дате захоронения с указанием должности и подписи уполномоченного должностного лица Администрации, работника МКУ.

6.5.4. Сведения о выданном Удостоверении вносятся уполномоченным должностным лицом Администрации, работником МКУ в ВИС, работником МФЦ в Модуль МФЦ ЕИС ОУ.

6.6. Уполномоченное должностное лицо Администрации, работник МКУ не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о регистрации надмогильного сооружения (надгробия) вносит соответствующую запись в книгу регистрации надмогильных сооружений (надгробий).

10.2.10. в случае обращения за оформлением удостоверений о захоронениях, произведенных после 1 августа 2004 года, в случае, если удостоверения о захоронениях не были выданы в соответствии с требованиями Закона Московской области от 17.07.2007 № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области», помимо документов, указанных в пункте 10.1 настоящего Административного регламента предоставляются документы, указанные в подпункте 10.2.9 пункта 10.2 настоящего Административного регламента;

10.2.11. в случае обращения за регистрацией установкой (замены) надмогильного сооружения (надгробия) и (или) ограждения помимо документов, указанных в пункте 10.1 настоящего Административного регламента:

- удостоверение о захоронении;
- документы об изготовлении (приобретении) надмогильного сооружения (надгробия) и (или) ограждения места захоронения.

10.3. Описание требований к документам и формам представления в зависимости от способа обращения приведено в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

10.4. В случае, если для предоставления Муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области 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.

10.5. Администрации, МКУ, МФЦ запрещено требовать у Заявителя:

10.5.1. представления 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;

10.5.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Муниципальной услуги, 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 представить указанные документы и информацию в Администрацию, МКУ по собственной инициативе);

10.5.3. 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, в соответствии с подразделом 15 настоящего Административного регламента отсутствуют;

10.5.4. представления 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:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Муниципальной услуги, после первоначальной подачи Заявления;
- наличие ошибок в Заявлении и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, работника МКУ (работника МФЦ) 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, МКУ, МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления или организаций

11.1. Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления или организаций и запрашиваются Администрацией, МКУ в порядке межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

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

12.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, являются:

- 12.1.1. обращение за предоставлением Муниципальной услуги, которая Администрацией, МКУ не предоставляется;
- 12.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

12.1.3. документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, утратили силу;

12.1.4. несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Административного регламента;

12.1.5. документы содержат подчистки, а также исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области;

12.1.6. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;

12.1.7. некорректное заполнение обязательных полей в Заявлении, в том числе в форме интерактивного Заявления на РПГУ;

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

12.1.9. подача Заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей Заявителю (представителю Заявителя);

12.1.10. несоответствие документов, указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Московской области, законодательства Российской Федерации;

12.1.11. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

12.1.12. поступление Заявления, аналогичного ранее зарегистрированному Заявлению, срок предоставления Муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Заявления;

12.1.13. кладбище, указанное в Заявлении, не входит в Перечень общественных и военных мемориальных кладбищ, расположенных на территории Московской области, на которых предоставляются места захоронения для создания семейных (родовых) захоронений, утвержденный распоряжением Главного управления региональной безопасности Московской области от 25.12.2019 № 53-РГУ (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению места для создания семейного (родового) захоронения под настоящие захоронения/будущие захоронения).

12.2. При обращении через МФЦ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется по требованию Заявителя по форме, приведенной в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту, подписывается работником МФЦ, заверяется печатью МФЦ и выдается Заявителю с указанием причин отказа в срок не позднее 30 (тридцати) минут с момента получения от Заявителя документов в МФЦ.

12.3. При обращении через РПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформленное по форме, приведенной в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, работника МКУ, направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ в течение 15 (Пятнадцати) минут с момента подачи Заявления.

12.4. При обращении непосредственно в Администрацию, МКУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется по требованию Заявителя по форме, приведенной в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту, подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации, работником МКУ и выдается Заявителю с указанием причин отказа в срок не позднее 30 (тридцати) минут с момента получения от Заявителя документов.

12.5. Выдача решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в случае обращения Заявителя в Администрацию, МКУ в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации, МКУ, который размещается на официальном сайте Администрации, МКУ.

12.6. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию, МКУ за предоставлением Муниципальной услуги.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги

13.1. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

13.2.1. ранее Заявителю предоставлено место для создания семейного (родового) захоронения на территории Московской области (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению места для создания семейного (родового) захоронения под настоящие или будущие захоронения);

13.2.2. размер семейного (родового) захоронения, созданного до 1 августа 2004 года, превышает 12 кв. метров с учетом бесплатно предоставляемого места для родственного захоронения, за исключением случая, когда данное семейное (родовое) захоронение полностью использовано для погребения (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по оформлению удостоверения на семейное (родовое) захоронение, созданное до 1 августа 2004 года);

13.2.3. размер семейного (родового) захоронения, созданного после 1 августа 2004 года, превышает 12 кв. метров с учетом бесплатно предоставляемого места для родственного захоронения (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по оформлению удостоверения на семейное (родовое) захоронение, созданное после 1 августа 2004 года, в случае если удостоверение о данном захоронении не было выдано в соответствии с требованиями Закона Московской области № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области»);

13.2.4. размер родственного, воинского, почетного захоронения превышает установленный Администрацией размер указанных захоронений (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по оформлению удостоверения на родственное, воинское, почетное захоронение);

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

13.2.6. несоответствие представленных Заявителем оригиналов документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, электронным образам, направленным в электронном виде посредством РПГУ;

13.2.7. наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

13.2.8. отзыв Заявления по инициативе Заявителя;

13.2.9. истребуемое кладбище закрыто для свободного захоронения или полностью закрыто для захоронений;

13.2.10. наличие в представленных Заявителем документах неполной, искаженной или недостоверной информации;

13.2.11. ранее иному лицу выдано удостоверение о захоронении (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по оформлению удостоверения на родственное, воинское, почетное захоронение);

13.2.12. 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 предоставлением муниципальной услуги по оформлению разрешения на подзахоронение);

13.2.13. не истек кладбищенский период, за исключением подзахоронения урны с прахом в могилу (при подзахоронении гробом на гроб) (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по оформлению разрешения на подзахоронение);

13.2.14. отсутствие стены скорби на истребуемом кладбище (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению ниши в стене скорби).

13.2.15. превышение допустимых размеров надмогильного сооружения (надгробия);

13.2.16. превышение допустимых размеров ограждения места захоронения;

13.2.17. отсутствие на месте захоронения установленного надмогильного сооружения (надгробия) (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по регистрации установки (замены) надмогильного сооружения (надгробия)).

13.3. Заявитель вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Администрацию, МКУ, посредством РПГУ, МФЦ.

На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом Администрации, работником МКУ принимается решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по

форме Приложения 2 к настоящему Административному регламенту, которое направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ или выдается в день обращения в Администрацию, МКУ.

Факт отказа Заявителя от предоставления Муниципальной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги фиксируется в ВИС. Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию, МКУ за предоставлением Муниципальной услуги.

13.4. Заявитель вправе повторно обратиться в Администрацию, МКУ с Заявлением после устранения оснований, указанных в подпунктах 13.2.5-13.2.7 пункта 13.2 настоящего Административного регламента.

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

14.1. Муниципальная услуга по основаниям, предусмотренным подпунктами 6.1.1-6.1.4, 6.1.7-6.1.13 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, предоставляется бесплатно.

14.2. При обращении с Заявлением по основаниям, предусмотренным подпунктами 6.1.5-6.1.6 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, Заявитель вносит плату за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения.

14.2.1. Размер платы за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения устанавливается Администрацией, МКУ на основании Методики расчета платы за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения, утвержденной постановлением Правительства Московской области от 17.10.2016 № 740/36 «Об утверждении Порядка предоставления гражданам мест для создания семейных (родовых) захоронений и Методики расчета платы за резервирование места для создания семейного (родового) захоронения, превышающего размер бесплатно предоставляемого места для родственного захоронения».

14.2.2. Срок внесения Заявителем платы за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения не может превышать 30 (тридцать) календарных дней со дня принятия предварительного решения о предоставлении Муниципальной услуги.

14.2.3. Заявителю в срок, установленный подпунктом 14.2.2 пункта 14.2 настоящего Административного регламента, предоставляется возможность оплатить предоставление места для создания семейного (родового) захоронения в Личном кабинете на РПГУ с использованием платежных сервисов (в случае подачи Заявления о предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ) или воспользоваться терминалами для оплаты в МФЦ либо оплатить другим удобным способом.

14.2.4. В случае поступления платежа в срок, установленный в подпункте 14.2.3 пункта 14.2 настоящего Административного регламента, Администрация, МКУ информирует Заявителя о совершении факта оплаты платежа за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения посредством направления статуса в Личный кабинет на РПГУ о подтверждении поступления платежа в Государственную информационную систему государственных и муниципальных платежей (далее – ГИС ГМП).

14.2.5. В случае если в срок, установленный в подпункте 14.2.3 пункта 14.2 настоящего Административного регламента, платеж в ГИС ГМП не поступил, Администрация, МКУ направляет в Личный кабинет Заявителя статус о не поступлении платежа за предоставления места для создания семейного (родового) захоронения.

В этом случае решение о предоставлении Муниципальной услуги аннулируется Администрацией, МКУ в порядке, установленном Администрацией.

14.3. МФЦ, Администрация, МКУ не может требовать от Заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение платы за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить в Администрацию, МКУ, МФЦ сведения, подтверждающие внесение платы за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения.

14.4. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления Муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине должностного лица Администрации, работника МКУ, работника МФЦ, плата с Заявителя не взимается.

15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих предоставлению Заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

15.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги

16.1. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги путем личного обращения Заявителя в Администрацию, МКУ, МФЦ, посредством РПГУ, а также в иных формах по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

16.2. Обращение Заявителя посредством МФЦ.

15.1.1. Заявитель может записаться на личный прием в любой МФЦ заранее по контактным телефонам, указанным в пункте 3.11 к настоящему Административному регламенту. При осуществлении предварительной записи Заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 5 (пяти) минут после назначенного времени приема.

15.1.2. Для получения Муниципальной услуги Заявитель представляет в МФЦ оригиналы документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в зависимости от основания для обращения, за исключением Заявления. Заявление заполняется и распечатывается работником МФЦ, подписывается Заявителем в присутствии работника МФЦ.

15.1.3. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 12.1 настоящего Административного регламента, работником МФЦ Заявителю выдается решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в срок не позднее 30 (тридцати) минут с момента получения от Заявителя документов, а также разъясняется порядок предоставления Муниципальной услуги и требования к документам, необходимым для предоставления Муниципальной услуги.

15.1.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов работник МФЦ принимает у Заявителя документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, заполняет и распечатывает Заявление, которое подписывается Заявителем в присутствии работника МФЦ. В случае обращения представителя Заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления, представляется подписанное Заявителем Заявление по форме, указанной в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

15.1.5. Работник МФЦ сканирует представленные Заявителем документы и формирует электронное дело в Модуле МФЦ ЕИС ОУ. Электронное дело (Заявление, прилагаемые к нему документы) поступают из Модуля МФЦ ЕИС ОУ в ВИС в день его формирования.

15.1.6. Работник МФЦ распечатывает и выдает Заявителю выписку из электронного журнала регистрации обращений о приеме Заявления, которая содержит регистрационный номер Заявления, дату получения документов от Заявителя, перечень документов с указанием количества листов, плановую дату готовности результата предоставления Муниципальной услуги.

15.1.7. Решение о предоставлении Муниципальной услуги принимается Администрацией, МКУ на основании электронных образов представленных Заявителем документов, заверенных подписью работника МФЦ и печатью МФЦ.

15.1.8. По основаниям, указанным в подпунктах 6.1.5 и 6.1.6 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, результатом является предварительное решение о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения (далее – предварительное решение) оформленное по форме, указанной в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

15.1.9. В день принятия предварительного решения Администрация, МКУ направляет (вручает) Заявителю в зависимости от способа получения результата предоставления Муниципальной услуги, указанного в Заявлении, уведомление о принятом предварительном решении, реквизитах банковского счета и сроке оплаты за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения.

15.1.10. Решение о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения принимается не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления информации об уплате за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения (представление квитанции, получение информации о зачислении платежа через ГИС ГМП).

15.1.11. Результат предоставления Муниципальной услуги, сформированный в форме электронного документа в ВИС и подписанный усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, работника МКУ, распечатывается работником МФЦ на бумажном носителе из модуля МФЦ ЕИС ОУ, заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ, печатью МФЦ и выдается Заявителю.

16.3. Обращение Заявителя посредством РПГУ.

16.3.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА, затем заполняет Заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде. При заполнении Заявления Заявителем указывается МФЦ, в котором он хочет получить результат предоставления Муниципальной услуги.

При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Заявление считается подписанным простой ЭП Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления.

16.3.2. Заявитель уведомляется о получении Администрацией, МКУ Заявления и документов в день подачи Заявления посредством изменения его статуса в Личном кабинете Заявителя на РПГУ.

16.3.3. Решение о предоставлении Муниципальной услуги принимается Администрацией, МКУ на основании электронных образов документов, представленных Заявителем. Сверх электронных образов документов, направленных посредством РПГУ, с оригиналами документов осуществляется работником МФЦ в момент выдачи Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги.

16.3.4. Заявителю в течение 1 (одного) рабочего дня с момента принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги в Личный кабинет на РПГУ направляется уведомление о возможности получения результата предоставления Муниципальной услуги.

16.3.5. Для получения результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю необходимо представить в МФЦ оригиналы документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, ранее направленных в форме электронных образов посредством РПГУ.

16.3.6. Работник МФЦ проводит сверку документов с электронными образами документов.

16.3.7. В случае совпадения представленных оригиналов документов в МФЦ с электронными образами, направленными ранее Заявителем в электронном виде посредством РПГУ, работником МФЦ формируется акт сверки документов по форме Приложения 9 к настоящему Административному регламенту, который подписывается Заявителем и работником МФЦ. Подписание акта сверки фиксируется работником МФЦ в Модуле МФЦ ЕИС ОУ.

16.3.8. В случае несоответствия представленных документов в МФЦ электронным образам, ранее направленным Заявителем в Администрацию, МКУ посредством РПГУ, уполномоченное должностное лицо Администрации, работник МКУ направляет в МФЦ уведомление об аннулировании результата предоставления Муниципальной услуги.

16.3.9. Результат предоставления Муниципальной услуги, ранее сформированный в форме электронного документа в ВИС и подписанный усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, работника МКУ, распечатывается работником МФЦ на бумажном носителе из Модуля МФЦ ЕИС ОУ, заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ, печатью МФЦ и выдается Заявителю.

15.1.12. 16.3.9.1. По основаниям, указанным в подпунктах 6.1.5 и 6.1.6 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, результатом является предварительное решение. 16.3.9.2. В день принятия предварительного решения Администрация, МКУ направляет (вручает) Заявителю в зависимости от способа получения результата предоставления Муниципальной услуги, указанного в Заявлении, уведомление о принятом предварительном решении, реквизитах банковского счета и сроке оплаты за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения.

16.3.9.3. Решение о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения принимается не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления информации об уплате за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения (представление квитанции, получение информации о зачислении платежа через ГИС ГМП).

16.3.9.4. В день принятия решения о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения Заявителю направляется (вручается) в зависимости от способа получения результата предоставления Муниципальной услуги, указанного в Заявлении, уведомление о принятом решении.

16.3.9.5. Результат предоставления Муниципальной услуги, ранее сформированный в форме электронного документа в ВИС и подписанный усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, работника МКУ, распечатывается работником МФЦ на бумажном носителе из модуля МФЦ ЕИС ОУ, заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ, печатью МФЦ и выдается Заявителю

16.4. Личное обращение Заявителя в Администрацию, МКУ осуществляется в соответствии с Порядком личного приема Заявителей (представителей Заявителей) при предоставлении муниципальной услуги (Приложение 11).

16.4.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель подает в Администрацию, МКУ Заявление с приложением необходимых документов, обязательных для предоставления Муниципальной услуги.

16.4.2. При получении документов должностное лицо Администрации, работник МКУ регистрирует Заявление и документы, представленные Заявителем, в ВИС, выдает Заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня, даты получения и даты готовности результата, а также регистрационного номера, присвоенного Заявлению.

16.4.3. Личный прием Заявителя в Администрации, МКУ осуществляется в дни и часы приема Администрации, МКУ, указанные в пункте 3.8 настоящего Административного регламента.

16.4.4. Заявитель может записаться на личный прием в Администрацию, МКУ заранее по контактным телефонам, указанным в пункте 3.2 настоящего Административного регламента.

16.5. Выбор Заявителем способа подачи Заявления и документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги

17.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги следующими способами:

- 17.1.1. Заявитель может самостоятельно получить информацию о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги посредством:
 - а) сервиса РПГУ «Узнать статус Заявления»;
 - б) по бесплатному единому номеру телефона Электронной приемной Московской области 8 (800) 550-50-30.
- 17.2. Способы получения результата Муниципальной услуги:

17.2.1. в форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ.

В случае принятия решения об отказе в приеме документов или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги соответствующее решение направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, работника МКУ, в течение 1 (одного) рабочего дня с момента принятия решения.

В случае принятия предварительного решения о предоставлении Муниципальной услуги Заявителю направляется уведомление в Личный кабинет на РПГУ о готовности к выдаче результата Муниципальной услуги в выбранном Заявителем МФЦ после сверки оригиналов документов с документами, ранее направленными Заявителем посредством РПГУ в Администрацию, МКУ.

Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Муниципальной услуги в выбранном Заявителем 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, подписанный усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, работника МКУ, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

17.2.2. в МФЦ на бумажном носителе. В МФЦ Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ результат предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе, заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

17.2.3. в Администрации, МКУ на бумажном носителе.

17.3. Выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, по выбору Заявителя, осуществляется в порядке, предусмотренном организационно-распорядительным документом Администрации, МКУ.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 11,5 минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения Заявления о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

18.1. Администрация, МКУ, МФЦ при предоставлении Муниципальной услуги создает условия инвалидам и другим 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 инвалидам и другим маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

18.2. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях, которые располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход.

19.3. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны обеспечивать свободный доступ к ним и к предоставляемым в них услугам инвалидам и другим маломобильным группам населения, удовлетворять их потребности в беспрепятственном самостоятельном передвижении по территории, на которой расположены помещения Администрации, МКУ, МФЦ, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски, а также соответствовать нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

19.4. Здания, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны быть оснащены следующими специальными приспособлениями и оборудованием:

- 19.4.1. специальными указателями около строящихся и ремонтируемых объектов;
- 19.4.2. звуковой сигнализацией у светофоров;
- 19.4.3. телефонами-автоматами или иными средствами связи, доступными для инвалидов;
- 19.4.4. санитарно-гигиеническими помещениями;
- 19.4.5. пандусами и поручнями у лестниц при входах в здание;
- 19.4.6. пандусами при входах в здания, пандусами или подъемными пандусами или подъемными устройствами у лестниц на лифтовых площадках;

19.4.7. средствами дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

19.5. На каждой стоянке (остановке) транспортных средств мест отдыха выделяется не менее 10 (десяти) процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

19.6. Помещения, в которых осуществляется предоставление 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».

19.7. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании.

19.8. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц, работников.

19.9. В помещениях, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, созданы условия для обслуживания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

19.9.1. беспрепятственный доступ к помещениям Администрации, МКУ, МФЦ, где предоставляется Муниципальная услуга;

19.9.2. возможность самостоятельного или с помощью должностных лиц Администрации, работников МКУ, работников МФЦ передвижения по территории, на которой расположены помещения;

19.9.3. возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью должностных лиц Администрации, работников МКУ, работников МФЦ;

19.9.4. оснащение специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов помещения для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении;

19.9.5. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях.

20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

20.1. Оценка доступности и качества предоставления Муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

20.1.1. степень информированности граждан о порядке предоставления Муниципальной услуги (доступность информации о Муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

20.1.2. возможность выбора Заявителем форм предоставления Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме посредством РПГУ;

20.1.3. обеспечение подачи Заявления, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги, 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;

20.1.4. обеспечение 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 в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания;

20.1.5. доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения;

20.1.6. соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;

20.1.7. соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;

20.1.8. отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам предоставления Муниципальной услуги;

20.1.9. предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием РПГУ;

20.1.10. количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами Администрации, работниками МКУ при предоставлении Муниципальной услуги и их продолжительность.

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

20.3. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностными лицами Администрации, работниками МКУ.

21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

21.1. 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.

21.2. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

21.2.1. предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации Заявителю и обеспечению доступа Заявителя к сведениям о Муниципальной услуге;

21.2.2. подача Заявления и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Администрацию, МКУ с использованием РПГУ;

21.2.3. поступление Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в интегрированную с РПГУ ВИС;

21.2.4. обработка и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в ВИС;

21.2.5. получение Заявителем уведомлений о ходе предоставлении Муниципальной услуги в Личный кабинет на РПГУ;

21.2.6. взаимодействие Администрации, МКУ и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия;

21.2.7. возможность оплаты государственной пошлины, иной платы за предоставление Муниципальной услуги посредством электронных сервисов на РПГУ;

21.2.8. получение Заявителем сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус Заявления»;

21.2.9. получение Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, работника МКУ;

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

21.3. Требования к форматам заявлений и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необхо-

димых 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»:

21.3.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- a) xml – для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

21.3.2. 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:

- а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- г) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

21.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:

- а) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- б) возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);
- в) содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;
- г) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

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

22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ

21.1. подача Заявления, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги, 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.

21.2. 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.

22.3. Организация предоставления Муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Учреждением и Администрацией, МКУ и должна обеспечивать:

22.3.1. бесплатный доступ Заявителей к РПГУ для обеспечения возможности получения Муниципальной услуги в электронной форме;

22.3.2. представление интересов Заявителей при взаимодействии с Администрацией, МКУ, организациями, участвующими в предоставлении Муниципальной услуги;

22.3.3. прием и регистрацию Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

22.3.4. представление интересов Администрации, МКУ при взаимодействии с Заявителями;

22.3.5. передача принятых от Заявителя Заявления и документов посредством Модуля МФЦ ЕИС ОУ в интегрированную ВИС Администрации, МКУ;

22.3.6. выдачу Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа;

22.3.7. информирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги, в МФЦ, о ходе выполнения Заявления, по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в МФЦ;

22.3.8. составление и выдачу Заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Муниципальной услуги Администрации, МКУ;

22.3.9. прием денежных средств от Заявителей в счет платы за предоставление Муниципальной услуги и уплаты иных платежей;

22.3.10. иные функции, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, соглашениями о взаимодействии.

22.4. Информирование и консультирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги, ходе рассмотрения Заявления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

22.5. Перечень МФЦ Московской области размещен на официальном сайте Администрации, МКУ и Учреждения.

22.6. Способы предварительной записи в МФЦ;

22.6.1. при личном обращении Заявителя в МФЦ;

22.6.2. по телефону МФЦ;

22.6.3. посредством официального сайта МФЦ;

22.6.4. посредством РПГУ.

22.7. При предварительной записи Заявитель сообщает следующие данные:

22.7.1. фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);

22.7.2. контактный номер телефона;

22.7.3. адрес электронной почты (при наличии);

22.7.4. желаемые дату и время представления документов.

Заявитель сообщает дату и время приема документов. При осуществлении предварительной записи Заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 5 (пяти) минут с назначенного времени приема. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

В отсутствие Заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием Заявителей, обратившихся в порядке очереди.

21.8. В МФЦ исключается взаимодействие Заявителя с должностными лицами Администрации, работниками МКУ.

При предоставлении Муниципальной услуги в МФЦ, при выдаче результата предоставления Муниципальной услуги в МФЦ (в том числе при выдаче результата предоставления Муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа) работникам МФЦ запрещается требовать от Заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных пунктом 10.5 настоящего Административного регламента.

22.9. При предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии работники МФЦ обязаны:

22.9.1. предоставлять на основании Заявления 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;

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

22.9.3. при приеме Заявления и выдаче документов устанавливать личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, а также проверять соответствие копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

22.9.4. соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

22.9.5. осуществлять взаимодействие с Администрацией, МКУ в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, регулиющими порядок предоставления Муниципальной услуги, в том числе настоящим Административным регламентом.

22.10. МФЦ, его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области:

22.10.1. за полноту передаваемых Администрации, МКУ Заявления и их соответствие передаваемым Заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от Заявителя;

22.10.2. за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

22.11. Вред, причиненный Заявителям 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, законодательством Московской области.

22.12. 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.

22.13. 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/ПВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

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

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

23.1. Перечень административных процедур:

23.1.1. прием и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

23.1.2. рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Муниципальной услуги;

23.1.3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги;

23.1.4. выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведены в Приложении 10 к настоящему Административному регламенту.

23.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

23.3.1. при самостоятельном выявлении должностным лицом Администрации, работником МКУ допущенных им технических ошибок (описка, опечатка и прочее) и принятии решения о необходимости их устранения;

а) Заявитель уведомляется о необходимости переоформления выданных документов, в том числе посредством направления почтового отправления по адресу, указанному в Заявлении, не позднее следующего дня с момента обнаружения ошибок;

б) исправление технических ошибок осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня;

23.3.2. при выявлении Заявителем технических ошибок (описка, опечатка и прочее), допущенных должностным лицом Администрации, работником МКУ, исправление осуществляется на основании обращения Заявителя, поданного в Администрацию, МКУ, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты регистрации обращения.

Исправление технических ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах не влечет за собой приостановление или прекращение оказания Муниципальной услуги.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

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

23.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственным должностными лицами Администрации, работниками МКУ положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятию ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным документом Администрации, МКУ, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав Заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации, работников МКУ.

23.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются:

24.2.1. независимость;

24.2.2. тщательность.

24.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Администрации, работник МКУ, уполномоченные на его осуществление, не находятся в служебной зависимости от должностного лица Администрации, работника МКУ, 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.

24.4. Должностные лица Администрации, работники МКУ, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

24.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами Администрации, работниками МКУ обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги

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

26. Ответственность должностных лиц Администрации, работников МКУ за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги

26.1. Должностное лицо Администрации, работники МКУ, непосредственно представляющие Муниципальную услугу или участвующие в предоставлении Муниципальной услуги, несут ответственность за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги, установленную законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

26.2. Должностным лицом Администрации, работником МКУ, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги, является руководитель подразделения Администрации, директор МКУ, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу.

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

27.1. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренных подразделами 24 и 25 раздела настоящего Административного регламента.

27.2. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Главное управление региональной безопасности Московской области жалобы на нарушение должностными лицами Администрации, работниками МКУ и МФЦ предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

27.3. 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 Администрации, работников МКУ и МФЦ и принятые ими решения, связанные с предоставлением Муниципальной услуги.

27.4. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации, МКУ, 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 Администрации, работников МКУ, МФЦ, работников МФЦ

28. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Муниципальной услуги

28.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги, Администрации, МКУ, МФЦ, должностными лицами Администрации, работниками МКУ, МФЦ (далее – жалоба).

28.2. В случае, когда жалоба подается через представителя Заявителя, в качестве документа, подтверждающего его полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, могут быть представлены:

28.2.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

28.2.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя (при наличии) и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом;

28.2.3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

28.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

28.3.1. нарушения срока регистрации Заявления о предоставлении Муниципальной услуги, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

28.3.2. нарушения срока предоставления Муниципальной услуги;

28.3.3. требования у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области для предоставления Муниципальной услуги;

28.3.4. отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области для предоставления Муниципальной услуги, у Заявителя;

28.3.5. отказа в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области;

28.3.6. требования с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области;

28.3.7. отказа Администрации, МКУ, МФЦ должностного лица Администрации, работника МКУ, МФЦ, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение срока таких исправлений;

28.3.8. нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Муниципальной услуги;

28.3.9. приостановления предоставления Муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области;

28.3.10. требования у Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги документов или 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 случаев, указанных в подпункте 10.5.4 настоящего Административного регламента.

28.4. Жалоба должна содержать:

28.4.1. наименование Администрации, МКУ, МФЦ, указание на должностное лицо Администрации, работника МКУ, МФЦ, указание на его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

28.4.2. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении специализированной службы по вопросам похоронного дела, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

28.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, МКУ, МФЦ, должностного лица Администрации, работника МКУ, работника МФЦ;

28.4.4. доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации, МКУ, работника МКУ, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

28.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме Заявителя, по почте либо в электронной форме.

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 28.2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

28.6. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

28.6.1. официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет;

28.6.2. официального сайта Администрации, МКУ, МФЦ, учредителя МФЦ в сети Интернет;

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

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

28.6.5. 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.

28.7. В Администрации, МКУ, МФЦ, учредителями МФЦ определяются уполномоченные должностные лица и (или) работники, которые обеспечивают:

28.7.1. прием и регистрацию жалоб;

28.7.2. направление жалоб для их рассмотрения в соответствии с пунктом 29.1 настоящего Административного регламента;

28.7.3. рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

28.8. По результатам рассмотрения жалобы Администрации, МКУ, МФЦ, учредитель МФЦ, принимает одно из следующих решений:

28.8.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области;

28.8.2. в удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 28.12 настоящего Административного регламента.

28.9. При удовлетворении жалобы Администрация, МКУ, МФЦ, учредитель МФЦ, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата Муниципальной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

28.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 28.8 настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации, работником МКУ, работником МФЦ, учредителем МФЦ соответственно.

По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Администрации, работника МКУ, работника МФЦ, учредителя МФЦ, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, МКУ, МФЦ, учредителем МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения Муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

28.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

28.11.4. основания для принятия решения по жалобе;

28.11.5. принятое по жалобе решение;

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

28.11.7. информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьями 15.2, 15.3 Закона Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и одновременно в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, Главное управление.

28.17. Администрация, МКУ, МФЦ, учредители МФЦ обеспечивают:

28.17.1. оснащение мест приема жалоб;

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

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

28.17.4. заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи Заявителям результатов рассмотрения жалоб;

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

28.18. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

29. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

29.1. Жалоба подается в Администрацию, МКУ, МФЦ, предоставившие Муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Администрации, МКУ, должностного лица Администрации, работника МКУ, МФЦ и рассматривается Администрацией, МКУ, МФЦ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

29.2. Жалобу на решения и действия (бездействие) Администрации, МКУ можно подать Губернатору Московской области.

29.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

29.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ или в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области. В соответствии с постановлением Правительства Московской области от 02.09.2019 № 570/27 «Об определении должностных лиц, уполномоченных на принятие жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, и внесении изменений в 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» должностными лицами, уполномоченными на принятие жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, являются министр государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, заместитель министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, курирующий вопросы организации деятельности МФЦ.

29.5. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе 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 указанной Муниципальной услуги.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется учредителем МФЦ в месте его фактического нахождения. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы учредителя МФЦ.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области по месту его работы. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы указанного Министерства по месту его работы.

29.6. Жалоба (за исключением жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ) может быть подана Заявителем через МФЦ.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Администрацию, МКУ в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации, МКУ.

29.7. Жалоба, поступившая в Администрацию, МКУ, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации (если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Администрацией, МКУ, МФЦ, учредителем МФЦ).

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

В случае если жалоба подана Заявителем в Администрацию, МКУ, МФЦ, учредителю МФЦ, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалоба она направляется уполномоченный на ее рассмотрение государственный орган, МФЦ, учредителю МФЦ, о чем в письменной форме информируется Заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение государственном органе, МФЦ, учредителем МФЦ.

30. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ

30.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, способами, предусмотренными подразделом 3 настоящего Административного регламента.

30.2. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Администрации, МКУ, а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, МКУ, работников МКУ, МФЦ

31.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе предоставления Муниципальной услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» 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».

Приложение 1	
Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), перерегистрации захоронений на других лиц, регистрации установки (замены) надмогильных сооружений (надгробий), установки (замены) ограждений мест захоронений	
ФОРМА РЕШЕНИЯ	
о предоставлении Муниципальной услуги	
Форма 1	
РЕШЕНИЕ	
о предоставлении места для одиночного захоронения	
Кому: _____	
_____ (полное наименование специализированной службы по вопросам похоронного дела)	
Предоставить место для одиночного захоронения на кладбище _____, (наименование кладбища, его местонахождение (адрес))	
номер сектора _____, номер ряда _____, номер места _____	для погребения _____ (ФИО умершего)
Основание: заявление _____ (указать полное наименование специализированной службы по вопросам похоронного дела), от _____ регистрационный номер _____.	
_____ (должность)	_____ (ФИО, подпись)
« _____ » _____ 20 ____ г.	

РЕШЕНИЕ
о предоставлении родственного, воинского, почетного, семейного (родового) захоронения, ниши в стене скорби (нужное подчеркнуть)

Форма 2

Кому: _____

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

1. Предоставить (родственное, семейное (родовое), почетное, воинское захоронение, нишу в стене скорби (нужное подчеркнуть) на кладбище _____ (наименование кладбища, его местонахождение (адрес) номер сектора _____, номер ряда _____, номер места _____, длина _____, ширина _____, площадь _____ (кв.метров) для погребения _____ (ФИО умершего).

2. Выдать Удостоверение о захоронении _____ (указать ФИО лица, которому выдается Удостоверение о захоронении).

Основание: заявление _____ (указать ФИО заявителя), регистрационный номер _____ от _____ (должность) _____ (ФИО, подпись) « ____ » _____ 20 ____ г.

Примечание:
1) пункт 1 в части указания ФИО умершего не заполняется при предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения под будущие захоронения.
2) удостоверение о захоронении, указанное в пункте 2, в отношении семейного (родового) захоронения выдается только после оплаты за предоставления места для создания семейного (родового) захоронения.

Оборотная сторона

Отметка о произведенном захоронении: _____ (Дата захоронения) _____ (Должность уполномоченного должностного лица Администрации, работника МКУ) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

РЕШЕНИЕ
о разрешении подзахоронения

Форма 3

Кому: _____

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

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

2. Выдать Удостоверение о захоронении _____ (указать ФИО лица, которому выдается Удостоверение о захоронении).

Основание: заявление _____ (указать ФИО заявителя) от _____ регистрационный номер _____ (должность) _____ (ФИО, подпись) « ____ » _____ 20 ____ г.

Оборотная сторона

Отметка о произведенном захоронении: _____ (Дата захоронения) _____ (Должность уполномоченного должностного лица Администрации, работника МКУ) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

РЕШЕНИЕ
о перерегистрации захоронения на других лиц

Форма 4

Кому: _____

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

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

2. Выдать удостоверение о захоронении _____ (указать ФИО лица, на которое перерегистрировано соответствующее место захоронения).

Основание: заявление _____ (указать ФИО заявителя) от _____ регистрационный номер _____ (должность) _____ (ФИО, подпись) « ____ » _____ 20 ____ г.

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

Форма 5

Кому: _____

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

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

2. Выдать удостоверение о захоронении _____ (указать ФИО лица, которому выдано удостоверение о соответствующем захоронении).

Основание: заявление _____ (указать ФИО заявителя) от _____ регистрационный номер _____ (должность) _____ (ФИО, подпись) « ____ » _____ 20 ____ г.

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

Форма 6

Кому: _____

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

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

Внести запись о регистрации установки, замены (нужное подчеркнуть) надмогильного сооружения (надгробия) в книгу регистрации надмогильных сооружений (надгробий)и в удостоверение о захоронении.

Основание: заявление _____ (указать ФИО заявителя) от _____ регистрационный номер _____ (должность) _____ (ФИО, подпись) « ____ » _____ 20 ____ г.

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

Кому: _____

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

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

Основание: заявление _____ (указать ФИО заявителя) от _____ регистрационный номер _____ (должность) _____ (ФИО, подпись) « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2
Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), перерегистрации захоронений на других лиц, регистрации установки (замены) надмогильных сооружений (надгробий), установки (замены) ограждений мест захоронений

ФОРМА РЕШЕНИЯ
об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

Форма 1

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении места для одиночного захоронения

Кому: _____

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

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

☐ Заявителем не предоставлены подлинники документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ;
☐ Несоответствие представленных Заявителем оригиналов документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, электронным образам, направленным в электронном виде посредством РПГУ;
☐ Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;
☐ Отзыв Заявления по инициативе Заявителя;
☐ Истребуемое кладбище закрыто для свободного захоронения;
☐ Наличие в представленных Заявителем документах неполной, искаженной или недостоверной информации

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию, МКУ с Заявлением о предоставлении Муниципальной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в порядке, установленном в разделе V Административного регламента, а также в судебном порядке.
Дополнительно информируем: _____

_____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии) _____ (должность) _____ (ФИО, подпись) « ____ » _____ 20 ____ г.

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

Форма 2

Кому: _____

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

Уважаемый (ая) _____
Вам отказано в предоставлении места для создания родственного, семейного (родового), почетного, воинского захоронения, ниши в стене скорби (нужное подчеркнуть) по следующим основаниям:
☐ Ранее Заявителю предоставлено место для создания семейного (родового) захоронения на территории Московской области (в случае обращения с заявлением о предоставлении места для семейного (родового) захоронения под настоящие захоронения или будущие захоронения);
☐ Заявителем не предоставлены подлинники документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ;
☐ Несоответствие представленных Заявителем оригиналов документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, электронным образам, направленным в электронном виде посредством РПГУ;
☐ Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;
☐ Отзыв Заявления по инициативе Заявителя;
☐ Истребуемое кладбище закрыто для свободного захоронения или полностью закрыто для захоронений;
☐ Наличие в представленных Заявителем документах неполной, искаженной или недостоверной информации

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

_____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии) _____ (должность) _____ (ФИО, подпись) « ____ » _____ 20 ____ г.

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении места для подзахоронения

Форма 3

Кому: _____

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

Уважаемый (ая) _____
Вам отказано в предоставлении места для подзахоронения _____ (указать ФИО умершего) на месте родственного, семейного (родового), почетного, воинского захоронения или в нише стены скорби (нужное подчеркнуть), расположенного (ой) на кладбище _____ (наименование кладбища, его местонахождение (адрес) номер сектора _____, номер ряда _____, места участка _____ по следующим основаниям:
☐ Заявителем не предоставлены подлинники документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ;
☐ Несоответствие представленных Заявителем оригиналов документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, электронным образам, направленным в электронном виде посредством РПГУ;
☐ Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;
☐ Отзыв Заявления по инициативе Заявителя;
☐ Истребуемое кладбище закрыто для свободного захоронения;
☐ Наличие в представленных Заявителем документах неполной, искаженной или недостоверной информации;
☐ Отсутствие на истребуемом месте захоронения (родственном, семейном (родовом), воинском, почетном) свободного места для подзахоронения гробом исходя из размера одиночного захоронения, установленного органами местного самоуправления;
☐ Не истек кладбищенский период, за исключением подзахоронения урны с прахом в могилу (при подзахоронении гробом на гроб).

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

_____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии) _____ (должность) _____ (ФИО, подпись) « ____ » _____ 20 ____ г.

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении места для захоронения

Форма 4

Кому: _____

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

Уважаемый (ая) _____
Вам отказано в предоставлении места для захоронения _____ (указать ФИО умершего) на месте родственного, семейного (родового), почетного, воинского захоронения или в нише стены скорби (нужное подчеркнуть), расположенного (ой) на кладбище _____ (наименование кладбища, его местонахождение (адрес) номер сектора _____, номер ряда _____, места участка _____ по следующим основаниям:
☐ Заявителем не предоставлены подлинники документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ;
☐ Несоответствие представленных Заявителем оригиналов документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, электронным образам, направленным в электронном виде посредством РПГУ;
☐ Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;
☐ Отзыв Заявления по инициативе Заявителя;
☐ Истребуемое кладбище закрыто для свободного захоронения;
☐ Наличие в представленных Заявителем документах неполной, искаженной или недостоверной информации;
☐ Отсутствие на истребуемом месте захоронения (родственном, семейном (родовом), воинском, почетном) свободного места для подзахоронения гробом исходя из размера одиночного захоронения, установленного органами местного самоуправления;
☐ Не истек кладбищенский период, за исключением подзахоронения урны с прахом в могилу (при подзахоронении гробом на гроб).

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

_____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии) _____ (должность) _____ (ФИО, подпись) « ____ » _____ 20 ____ г.

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

(должность) (ФИО, подпись) « ____ » ____ 20__ г.

Форма 4

РЕШЕНИЕ
об отказе в перерегистрации захоронения на других лиц

Кому: _____

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

Уважаемый (ая) _____
Вам отказано в перерегистрации родственного, семейного (родового), почетного, воинского захоронения, ниши в стене скорби (нужное подчеркнуть), расположенного (ой) на кладбище _____,

номер квартала ___, номер сектора ___, номер участка _____ на _____ (наименование кладбища, его местонахождение (адрес) _____, (указать ФИО).

Основание:
☐ Заявителем не предоставлены подлинники документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ;
☐ Несоответствие представленных Заявителем оригиналов документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, электронным образам, направленным в электронном виде посредством РПГУ;
☐ Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;
☐ Отзыв Заявления по инициативе Заявителя;
☐ Наличие в представленных Заявителем документах неполной, искаженной или недостоверной информации

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

Дополнительно информируем: _____

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

(должность) (ФИО, подпись) « ____ » ____ 20__ г.

Форма 5

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

Кому: _____

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

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

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

☐ Размер семейного (родового) захоронения, созданного до 1 августа 2004 года, превышает 12 кв. метров с учетом бесплатно предоставляемого места для родственного захоронения, за исключением случая, когда данное семейное (родовое) захоронение полностью использовано для погребения;
☐ Размер семейного (родового) захоронения, созданного после 1 августа 2004 года, превышает 12 кв. метров с учетом бесплатно предоставляемого места для родственного захоронения;
☐ Размер родственного, воинского, почетного захоронения превышает установленный Администрацией размер указанных захоронений;
☐ Заявителем не предоставлены подлинники документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ;
☐ Несоответствие представленных Заявителем оригиналов документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, электронным образам, направленным в электронном виде посредством РПГУ;
☐ Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;
☐ Ранее иному лицу выдано удостоверение на захоронения;
☐ Отзыв Заявления по инициативе Заявителя;
☐ Наличие в представленных Заявителем документах неполной, искаженной или недостоверной информации

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

Дополнительно информируем: _____

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

(должность) (ФИО, подпись) « ____ » ____ 20__ г.

Форма 6

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

Кому: _____

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

Уважаемый (ая) _____
Вам отказано в регистрации установки, замены (нужное подчеркнуть) надмогильного сооружения (надгробия) на могиле (регистрационный номер № _____), расположенной на кладбище _____,

номер квартала ___, номер сектора ___, номер участка _____ (наименование кладбища, его местонахождение (адрес) _____).

Основание:
☐ Заявителем не предоставлены подлинники документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ;
☐ Несоответствие представленных Заявителем оригиналов документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, электронным образам, направленным в электронном виде посредством РПГУ;
☐ Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;
☐ Отзыв Заявления по инициативе Заявителя;
☐ Наличие в представленных Заявителем документах неполной, искаженной или недостоверной информации;
☐ Превышение допустимых размеров надмогильного сооружения (надгробия);
☐ Отсутствие на месте захоронения установленного надмогильного сооружения (надгробия).

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

Дополнительно информируем: _____

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

(должность) (Ф И О, подпись) « ____ » ____ 20__ г.

Форма 7

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

Кому: _____

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

Уважаемый (ая) _____
Вам отказано в установке (замене) (нужное подчеркнуть) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения (нужное подчеркнуть), расположенного на кладбище _____,

(наименование кладбища, его местонахождение (адрес) _____).

номер квартала ___, номер сектора ___, номер участка _____.

Основание:
☐ Заявителем не предоставлены подлинники документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ;
☐ Несоответствие представленных Заявителем оригиналов документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, электронным образам, направленным в электронном виде посредством РПГУ;
☐ Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;
☐ Отзыв Заявления по инициативе Заявителя;
☐ Наличие в представленных Заявителем документах неполной, искаженной или недостоверной информации;
☐ Превышение допустимых размеров ограждения места захоронения;
☐ Превышение допустимых размеров надмогильного сооружения (надгробия).

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

Дополнительно информируем: _____

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

(должность) (Ф И О, подпись) « ____ » ____ 20__ г.

Форма 8

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении ниши в стене скорби

Кому: _____

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

Вам отказано в предоставлении ниши в стене скорби по следующим основаниям:
☐ Заявителем не предоставлены подлинники документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ;
☐ Несоответствие представленных Заявителем оригиналов документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, электронным образам, направленным в электронном виде посредством РПГУ;
☐ Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;
☐ Отзыв Заявления по инициативе Заявителя;
☐ Истребуемое кладбище закрыто для свободного захоронения или полностью закрыто для захоронений;
☐ Наличие в представленных Заявителем документах неполной, искаженной или недостоверной информации;
☐ Отсутствие стены скорби на истребуемом кладбище

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

Дополнительно информируем: _____

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

(должность) (ФИО, подпись) « ____ » ____ 20__ г.

Приложение 3

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

Форма

ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РЕШЕНИЕ
о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения

Кому: _____

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

1. Принять предварительное решение о предоставлении _____ (указывается ФИО лица, в отношении которого принято предварительное решение о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения) места для создания семейного (родового) захоронения на кладбище _____ (порядковый номер семейного (родового) захоронения _____, размер семейного (родового) захоронения _____ (кв.метров).
2. _____ (указывается ФИО лица, в отношении которого принято предварительное решение о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения) необходимо произвести оплату за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения в соответствии с частью 9 статьи 13 Закона Московской области № 115/20078-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области» за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения в размере _____ (указывается сумма платежа прописью) в срок _____ (квитанция об уплате прилагается).

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

(должность) (ФИО, подпись) « ____ » ____ 20__ г.

Приложение 4

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

Форма

УДОСТОВЕРЕНИЕ О ЗАХОРОНЕНИИ

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

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

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

IV. Сведения о надмогильных сооружениях (надгробиях)	
Фамилия умершего:	
Имя умершего:	
Отчество умершего:	
Дата смерти умершего:	
Дата захоронения:	
Способ погребения умершего:	
Тип погребения умершего:	
Идентификационный номер умершего:	

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

Материал надмогильного сооружения (надгробия):	
Высота надмогильного сооружения (надгробия) (м):	
Фамилия умершего:	
Имя умершего:	
Отчество умершего:	
Номер надмогильного сооружения (надгробия):	
Материал надмогильного сооружения (надгробия):	
Высота надмогильного сооружения (надгробия) (м):	
V. Сведения о ранее выданных удостоверениях о захоронении	
Номер удостоверения о захоронении:	
Дата выдачи удостоверения о захоронении:	
Наименование органа, выдавшее удостоверение о захоронении:	
VI. Сведения об уполномоченном органе местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела	
Наименование уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела:	
Должность лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении:	
Фамилия лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении:	
Имя лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении:	
Отчество лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении (при наличии):	
Подпись лица, уполномоченного на выдачу удостоверения о захоронении (при наличии):	
Дата выдачи удостоверения о захоронении:	

Приложение 5
Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), перерегистрации захоронений на других лиц, регистрации установки (замены) надмогильных сооружений (надгробий), установки (замены) ограждений мест захоронений

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

- 1) Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием, 12.12.1993 («Российская газета», № 237, 25.12.1993);
- 2) Федеральный закон от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» («Российская газета», № 12, 20.01.1996, «Собрание законодательства Российской Федерации», 15.01.1996, № 3, ст. 146);
- 3) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003; «Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003);
- 4) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006; «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451; «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);
- 5) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010; «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);
- 6) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011; «Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011; «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);
- 7) Федеральный закон от 28.07.2012 № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.07.2012, «Российская газета», № 172, 30.07.2012; «Собрание законодательства Российской Федерации», 30.07.2012, № 31, ст. 4322);
- 8) постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.05.2011, № 22, ст.3169);
- 9) Закон Московской области от 17.07.2007 № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 133, 26.07.2007);
- 10) постановление Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 77, 05.05.2011; «Информационный вестник Правительства Московской области», № 5, 31.05.2011);
- 11) постановление Правительства Московской области от 17.10.2016 № 740/36 «Об утверждении Порядка предоставления гражданам мест для создания семейных (родовых) захоронений и Методики расчета платы за резервирование места для создания семейного (родового) захоронения, превышающего размер бесплатно предоставляемого места для родственного захоронения» (официальный интернет-портал Правительства Московской области <http://www.mosreg.ru>, 17.10.2016; «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 205, 01.11.2016; «Информационный вестник Правительства Московской области», № 18, 29.12.2016);
- 12) постановление Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области» (официальный интернет-портал Правительства Московской области <http://www.mosreg.ru>, 16.04.2015; «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 84, 14.05.2015; «Информационный вестник Правительства Московской области», № 8-9, 29.06.2015);
- 14) 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» (официальный интернет-портал Правительства Московской области <http://www.mosreg.ru>, 15.05.2019; «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 88, 20.05.2019; «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 93, 27.05.2019);
- 15) распоряжение Главного управления региональной безопасности Московской области по предоставлению мест захоронения для создания семейных (родовых) захоронений на общественных и военных мемориальных кладбищах, расположенных на территории Московской области» (официальный интернет-портал Правительства Московской области <http://www.mosreg.ru>, 27.12.2019; «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 2, 10.01.2020);
- 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» (официальный сайт Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области <http://mits.mosreg.ru>, 02.11.2016);
- 17) Устав муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»;
- 18) постановление Администрации Городского округа Подольск от 31.10.2019 № 1534-П «Об организации похоронного дела на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»

Приложение 6
Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), перерегистрации захоронений на других лиц, регистрации установки (замены) надмогильных сооружений (надгробий), установки (замены) ограждений мест захоронений

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ о предоставлении Муниципальной услуги	Форма 1
<i>(наименование уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела)</i> от _____	
<i>(полное наименование специализированной службы по вопросам похоронного дела, адрес почтовой связи, адрес эл.почты)</i>	

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении места для одиночного захоронения

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

Последнее место регистрации (место жительства) умершего*: _____

Прилагаю документы:

1. _____

2. _____

3. _____

О ходе предоставления Муниципальной услуги прошу информировать:

☐ Личный кабинет на РПГУ;

☐ по адресу электронной почты;

☐ в МФЦ.

Результат предоставления Муниципальной услуги прошу выдать:

☐ в МФЦ (адрес МФЦ);

☐ в Администрации/МКУ**.

_____	_____
(подпись Заявителя)	(дата)

* поле не заполняется в отношении умерших лиц, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области сроки;

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

Форма 2
<i>(наименование уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела)</i> от _____
<i>(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется) контактный телефон)</i>
<i>(реквизиты документа, удостоверяющего личность)</i>
<i>(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя)</i>

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении места для захоронения (родственного, воинского, почетного, ниши в стене скорби) (нужное подчеркнуть)	
Прошу предоставить место для захоронения _____ (ФИО умершего)	
на кладбище _____ (наименование кладбища, место его нахождения (адрес)	
и выдать Удостоверение о захоронении. Последнее место регистрации (место жительства) умершего: _____	
Прилагаю документы:	
1. _____	
2. _____	
3. _____	
О ходе предоставления Муниципальной услуги прошу информировать:	
☐ Личный кабинет на РПГУ;	
☐ по адресу электронной почты;	
☐ в МФЦ.	
Результат предоставления Муниципальной услуги прошу выдать:	
☐ в МФЦ (адрес МФЦ);	
☐ в Администрации/МКУ*.	
_____	_____
(подпись Заявителя)	(дата)

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

Форма 3
<i>(наименование уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела)</i> от _____
<i>(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется)</i>
<i>(реквизиты документа, удостоверяющего личность)</i>
<i>(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя)</i>

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

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

порядковый номер места семейного (родового) захоронения _____, _____ для захоронения _____ (размер места для создания семейного (родового) захоронения, кв.метров.) _____ (ФИО умершего)*

и выдать удостоверение о семейном родовом захоронении.
Последнее место регистрации (место жительства) умершего*: _____

Прилагаю документы:

1. _____

2. _____

3. _____

О ходе предоставления Муниципальной услуги прошу информировать:

☐ Личный кабинет на РПГУ;

☐ по адресу электронной почты;

☐ в МФЦ.

Результат предоставления Муниципальной услуги прошу выдать:

☐ в МФЦ (адрес МФЦ);

☐ в Администрации/МКУ**

_____	_____
(подпись Заявителя)	(дата)

* поле не заполняется при обращении с заявлением о предоставлении места для семейного (родового) захоронения под будущие захоронения;

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

Форма 4
<i>(наименование уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела)</i> от _____
<i>(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется)</i>
<i>(реквизиты документа, удостоверяющего личность)</i>
<i>(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя)</i>

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении места для подзахоронения	
Прошу разрешить подзахоронить умершего _____ (ФИО умершего)	
на месте родственного, семейного (родового), воинского, почетного захоронения или в нише стены скорби (нужное подчеркнуть), расположенного (ой) на кладбище _____, _____ (наименование кладбища, его местонахождение (адрес)	
номер сектора __, номер ряда __, номер места __.	
Последнее место регистрации (место жительства) умершего: _____	
Прилагаю документы:	
1. _____	
2. _____	
3. _____	
О ходе предоставления Муниципальной услуги прошу информировать:	
☐ Личный кабинет на РПГУ;	
☐ по адресу электронной почты;	
☐ в МФЦ.	
Результат предоставления Муниципальной услуги прошу выдать:	
☐ в МФЦ (адрес МФЦ);	
☐ в Администрации/МКУ**	
_____	_____
(подпись Заявителя)	(дата)

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

Форма 5
<i>(наименование уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела)</i> от _____
<i>(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется)</i>
<i>(реквизиты документа, удостоверяющего личность)</i>
<i>(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя)</i>

ЗАЯВЛЕНИЕ о перерегистрации захоронения на другое лицо	
Прошу перерегистрировать родственное, семейное (родовое), воинское, почетное захоронение или нишу в стене скорби (нужное подчеркнуть), расположенное (ую) на кладбище _____, _____ (наименование кладбища, его местонахождение (адрес)	
номер сектора __, номер ряда __, номер места __	
на _____ (ФИО лица, на которое заявитель просит перерегистрировать место захоронения)	
в связи _____	

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

	Разрешение на временное проживание в Российской Федерации	Требования к разрешению на временное проживание в Российской Федерации установлены в Федеральном законе от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	Представляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Форма бланка свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации и требования к нему утверждены приказом МВД России от 28.09.2017 № 741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации и форм документов, выдаваемых иностранным гражданам и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации»	Представляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Справка о принятии к рассмотрению Заявления о выдаче вида на жительство (продлении вида на жительство)	Форма утверждена приказом МВД России от 09.11.2017 № 846 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство в Российской Федерации»	Представляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя	Доверенность	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе ст. 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации	Представляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Иные документы, подтверждающие полномочия представителя Заявителя	Соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области к иным документам, подтверждающим полномочия представителя Заявителя			
Документ, подтверждающий наделение статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела		Муниципальный правовой акт, принятый в соответствии с Уставом муниципального образования Московской области	Предоставляется копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области порядке, для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная в установленном порядке, для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
Свидетельство о смерти		Свидетельство о смерти должно быть оформлено в соответствии с приказом Минюста России от 13.08.2018 № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
Документ, подтверждающий согласие органов внутренних дел на погребение умершего в случае погребения умершего, личность которого не установлена в сроки, определенные законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области		Документ, подтверждающий согласие органов внутренних дел на погребение умершего, составляется в произвольной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом органа внутренних дел и заверяется печатью органа внутренних дел	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
Справка о кремации в случае захоронения урны с прахом после кремации		Справка о кремации содержит: наименование и адрес местонахождения крематория, ФИО умершего, даты кремирования и выдачи праха умершего, должностное лицо, его подпись, заверенная печатью данной организации (крематория), телефон	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
Документы, подтверждающие соответствующие заслуги умершего перед Российской Федерацией, Московской областью, соответствующим муниципальным образованием Московской области		Перечень документов, подтверждающих соответствующие заслуги умершего перед Российской Федерацией, Московской областью, соответствующим муниципальным образованием Московской области, формируется исходя из соответствующих заслуг умершего (конкретный перечень таких заслуг Законом Московской области от 17.07.2007 № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области» не определен)	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
Удостоверение о захоронении	Удостоверение о захоронении (родственном, воинском, почетном, семейном (родовом) захоронении, захоронении в стене скорби)	Удостоверение о захоронении должно соответствовать форме удостоверения о захоронении, утвержденной распоряжением 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»	Предоставляется оригинал документа для внесения сведений об умершем	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ, и внесения сведений об умершем
Документы, подтверждающие родственную связь с лицом, на имя которого зарегистрировано место захоронения, либо с захороненным на соответствующем месте захоронения	Свидетельство о заключении брака	Свидетельство о заключении брака должно быть оформлено в соответствии с приказом Минюста России от 13.08.2018 № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Свидетельство о расторжении брака	Свидетельство о расторжении брака должно быть оформлено в соответствии с приказом Минюста России от 13.08.2018 № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Свидетельство о рождении	Свидетельство о рождении должно быть оформлено в соответствии с приказом Минюста России от 13.08.2018 № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Свидетельство об усыновлении (удочерении)	Свидетельство об усыновлении (удочерении) должно быть оформлено в соответствии с приказом Минюста России от 13.08.2018 № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Свидетельство об установлении отцовства	Свидетельство об установлении отцовства должно быть оформлено в соответствии с приказом Минюста России от 13.08.2018 № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Свидетельство о перемене имени	Свидетельство о перемене имени должно быть оформлено в соответствии с приказом Минюста России от 13.08.2018 № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Решение суда об установлении факта родственных отношений	В соответствии со статьей 268 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации решение суда по заявлению об установлении факта, имеющего юридическое значение, является документом, подтверждающим факт, имеющий юридическое значение, а в отношении факта, подлежащего регистрации, служит основанием для такой регистрации, но не заменяет собой документы, выдаваемые органами, осуществляющими регистрацию	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
Документы об изготовлении (приобретении) надмогильного сооружения (надгробия) и (или) ограждения места захоронения	Квитанция	Квитанция (товарная накладная, приходно-расходный ордер и т.п.) об изготовлении надгробного сооружения (надгробия) и (или) ограждения места захоронения или квитанция (иной документ) о приобретении надмогильного сооружения (надгробия) и (или) ограждения места захоронения либо квитанция (иной документ) о приобретении материалов для изготовления надгробного сооружения (надгробия) и (или) ограждения места захоронения, имеющие подпись уполномоченного должностного лица организации, который оказал данную услугу (работу), заверенная печатью данной организации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ

Приложение 8

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

РЕШЕНИЕ

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

Форма

Кому:

(1)фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, адрес места жительства (адрес места пребывания), адрес эл.почты (если имеется);

2). наименование специализированной службы по вопросам похоронного дела, адрес эл.почты)

3). наименование организации, обратившейся с заявлением о предоставлении почетного захоронения, адрес эл.почты)

Уважаемый (ая) _____!

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

Дополнительно информируем:

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

(должность)

(Ф И О, подпись)

«__» _____ 20__ г.

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

(дата, ФИО Заявителя (представителя Заявителя))

Приложение 9

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

Акт сверки документов

(наименование МФЦ)

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

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

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

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

Результат проверки:	
Проверка электронного документа, приложенного ранее заявителем для предоставления услуги, на соответствие оригиналу документа завершена положительно. Результат предоставления услуги должен быть выдан заявителю.	
Документы проверил	Подпись _____/исполнителя
Документы предоставил	Подпись _____/заявителя

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

ПЕРЕЧЕНЬ
и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

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

Место выполнения процедуры/ используемая ВИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
МФЦ / модуль МФЦ ЕИС ОУ	Установление соответствия личности Заявителя документам, удостоверяющим личность	5 минут	5 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе Административным регламентом	Для получения Муниципальной услуги Заявитель предоставляет в МФЦ необходимые документы, указанные в подразделе 10 Административного регламента. Документы проверяются работником МФЦ на соответствие требованиям, указанным в подразделе 10 Административного регламента и Приложении 6 к Административному регламенту. При этом Заявление формируется работником МФЦ (за исключением Заявления, предоставленного представителем Заявителя, не уполномоченным на подписание такого Заявления)
	Проверка полномочий представителя Заявителя на основании документа, подтверждающего полномочия (при обращении представителя Заявителя), и соответствия документов требованиям, предъявляемых к ним	5 минут	5 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	
	Сверка копий представленных документов с оригиналами	5 м	5 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	
	Подготовка решения об отказе в приеме документов	30 минут	30 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе Административным регламентом	В случае наличия оснований, предусмотренных подразделом 12 Административного регламента, работником МФЦ осуществляется информирование Заявителя о необходимости предъявления документов для предоставления Муниципальной услуги и предлагается обратиться в МФЦ после приведения документов в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации. По требованию Заявителя уполномоченным работником МФЦ готовится, подписывается и выдается решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя документов
МФЦ / модуль МФЦ ЕИС ОУ Администрация/ МКУ/ВИС	Заполнение Заявления, сканирование представленных документов и формирование выписки о приеме Заявления и прилагаемых документов	5 минут	5 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе Административным регламентом	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов работником МФЦ в Модуль МФЦ ЕИС ОУ вносятся сведения о Заявителе, другие необходимые сведения, заполняется Заявление, сканируются предоставленные Заявителем документы, формируется электронное дело. В случае обращения представителя Заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления, представляется подписанное Заявителем Заявление. Если Заявление не соответствует требованиям, установленным Административным регламентом, работник МФЦ информирует представителя Заявителя о необходимости повторного заполнения Заявления, в соответствии с указанными требованиями. Работник МФЦ сканирует представленные Заявителем (представителем Заявителя) оригиналы документов (или заверенные надлежащим образом копии документов), формирует электронное дело в Модуле МФЦ ЕИС ОУ. Оригиналы документов (или заверенные надлежащим образом копии документов) возвращаются Заявителю (за исключением документов, представление которых предусмотрено только в оригиналах). Работник МФЦ формирует, распечатывает в 3 (трех) экземплярах выписку из электронного журнала регистрации обращений, подтверждающую прием документов от Заявителя (представителя Заявителя) с указанием их перечня и количества листов, регистрационного номера, даты получения документов от Заявителя и плановой даты готовности результата предоставления Муниципальной услуги. Выписки подписывает работник МФЦ и Заявитель. Один экземпляр выписки хранится в МФЦ, второй – передается Заявителю, а третий – передается в Администрацию/МКУ вместе с комплектом документов. Электронное дело (Заявление, прилагаемые к нему документы) поступает из Модуля МФЦ ЕИС ОУ в Администрацию/МКУ (ВИС) в электронном виде в день его формирования. Результатом административного действия является прием Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, работником МФЦ или отказ в их приеме. Результат фиксируется в Модуле МФЦ ЕИС ОУ, ВИС либо подтверждается решением об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

1.2. Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством РПГУ

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
РПГУ/ВИС/Администрация/МКУ	Прием и предварительная проверка документов	20 минут	20 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе Административным регламентом	Заявление и прилагаемые документы поступают в интегрированную с РПГУ ВИС Администрации, МКУ. Оригиналы документов, указанные в подразделе 10 Административного регламента, должны предоставляться Заявителем в выбранный МФЦ при получении результата предоставления Муниципальной услуги. Результатом административного действия является прием Заявления. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации, МКУ
	Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления Муниципальной услуги	5 минут	5 минут	Наличие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе Административным регламентом	
	Регистрация Заявления либо отказ в регистрации Заявления	15 минут	15 минут	Наличие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе Административным регламентом	
					Результатами административного действия являются регистрация Заявления о предоставлении Муниципальной услуги либо отказ в его регистрации. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации, МКУ, а также на РПГУ.

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

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация/ МКУ / ВИС	Установление соответствия личности Заявителя документам, удостоверяющим личность	5 минут	5 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе Административным регламентом	Для получения Муниципальной услуги Заявитель предоставляет в Администрацию, МКУ необходимые документы, указанные в подразделе 10 Административного регламента. Документы проверяются должностным лицом Администрации, работником МКУ на соответствие требованиям, указанным в подразделе 10 Административного регламента и Приложении 6 к Административному регламенту, Заявление формируется в ВИС Администрации, МКУ (за исключением Заявления, предоставленного представителем Заявителя, не уполномоченным на подписание такого Заявления)
	Проверка полномочий представителя Заявителя на основании документа, подтверждающего полномочия (при обращении представителя Заявителя), и соответствия документов требованиям, предъявляемых к ним	5 минут	5 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе Административным регламентом	
	Сверка копий представленных документов с оригиналами	15 минут	15 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе Административным регламентом	
	Подготовка решения об отказе в приеме документов	30 минут	30 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе Административным регламентом	В случае наличия оснований, предусмотренных подразделом 12 Административного регламента, должностным лицом Администрации, работником МКУ осуществляется информирование Заявителя о необходимости предъявления документов для предоставления Муниципальной услуги и предлагается обратиться в Администрацию, МКУ после приведения документов в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации. По требованию Заявителя должностным лицом Администрации, работником МКУ готовится, подписывается и выдается решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя документов
Администрация/ МКУ/ВИС	Заполнение Заявления, сканирование представленных документов и формирование выписки о приеме Заявления и прилагаемых документов	15 минут	15 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе Административным регламентом	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов должностным лицом Администрации, работником МКУ в ВИС вносятся сведения о Заявителе, другие необходимые сведения, заполняется Заявление, сканируются предоставленные Заявителем документы, формируется электронное дело. В случае обращения представителя Заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления, представляется подписанное Заявителем Заявление. Если Заявление не соответствует требованиям, установленным Административным регламентом, должностное лицо Администрации, работник МКУ информирует представителя Заявителя о необходимости повторного заполнения Заявления, в соответствии с указанными требованиями. Должностное лицо Администрации, работник МКУ сканирует представленные Заявителем (представителем Заявителя) оригиналы документов (или заверенные надлежащим образом копии документов), формирует электронное дело в ВИС. Оригиналы документов (или заверенные надлежащим образом копии документов) возвращаются Заявителю (за исключением документов, представление которых предусмотрено только в оригиналах). Должностное лицо Администрации, работник МКУ формирует, распечатывает в 2 (Двух) экземплярах расписку, подтверждающую прием документов от Заявителя (представителя Заявителя), с указанием их перечня и количества листов, регистрационного номера, даты получения документов от Заявителя и плановой даты готовности результата предоставления Муниципальной услуги. Расписку подписывает должностное лицо Администрации, работник МКУ и Заявитель. Один экземпляр расписки – передается Заявителю, а второй – хранится в Администрации/МКУ вместе с комплектом документов. Результатом административного действия является прием Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, должностным лицом Администрации, работником МКУ или отказ в их приеме. Результат фиксируется в ВИС либо подтверждается решением об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

2. Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Муниципальной услуги					
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Администра- тивные действия	Средний срок выпол- нения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат админи- стративного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация, МКУ/ ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	30 минут	30 минут	Соответствие представленных Зая- вителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодатель- ством Московской области, в том числе Административным регламентом	Должностное лицо Администрации, МКУ на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления Муни- ципальной услуги, установленных Административным регламентом, определяет возможность предоставления Муниципальной услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении Муниципальной услуги

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

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

4.2. Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством РПГУ					
Место выполнения процедуры/использу- емая ИС	Административные действия	Средний срок выпол- нения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат админи- стративного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация/МКУ/ ВИС/Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Выдача результата предоставления Муниципальной ус- луги Заявителю	30 минут	15 минут	Соответствие решения требованиям, установленным законодательством Рос- сийской Федерации, законодательством Московской области, в том числе Адми- нистративным регламентом	В случае принятия решения об отказе в приеме документов или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги соответствую- щее решение направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифи- цированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, работника МКУ. В случае принятия предварительного решения о предоставлении Муниципальной услуги Заявителю направляется уведомление в Личный кабинет на РПГУ о готовности к выдаче результата Муниципальной услуги в выбранном Заявителем МФЦ после сверки оригина- лов документов с документами, ранее направленными Заявителем посредством РПГУ в Администрацию, МКУ. Работник МФЦ при выдаче результата предоставления Муниципальной услуги осуществляет сверку оригиналов документов, пред- ставленных Заявителем (представителем Заявителя), с документами, ранее направленными посредством РПГУ. В случае соответствия оригиналов документов, представленных Заявителем, ранее направленным посредством РПГУ, работником МФЦ распечатывается на бумажном носителе, заверяется подписью работника МФЦ, печатью МФЦ и выдается Заявителю решение о предоставлении Муниципальной услуги. В случае несоответствия оригиналов документов, представленных Заявителем, ранее направленным посредством РПГУ, работником МФЦ распечатывается на бумажном носителе, заверяется подписью работника МФЦ, печатью МФЦ и выдается Заявителю решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. В случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги по оформлению удостоверения о захоронениях, произведенных до 1 августа 2004 года, оформлению удостоверений о захоронениях, произведенных после 1 августа 2004 года, в случае если удостоверения о захоронениях не были выданы в соответствии с требованиями Закона Московской области от 17.07.2007 № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области», работником МФЦ выдается удостоверение о захоронениях, произведенных до 1 августа 2004 года, удостоверение о захоронениях, произведенных после 1 августа 2004 года, в случае если удостоверения о захоронениях не были выданы в соответствии с требованиями Закона Московской области от 17.07.2007 № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области». Работник МФЦ формирует выписку из электронного журнала регистрации обращений о выдаче результата предоставления Муниципальной услуги, рас- печатывает ее в 2 (Двух) экземплярах, подписывает и передает их на подпись Заявителю (представителю Заявителя). Один экземпляр выписки хранится в МФЦ, второй – в Администрации/МКУ. Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления Муниципальной услуги, получение результата предоставления Муниципальной услуги Заявителем. Результат фиксируется в ВИС, Модуле МФЦ ЕИС ОУ

4.3. Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя непосредственно в Администрацию, МКУ					
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация/МКУ/ ВИС/	Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю	30 минут	15 минут	Соответствие решения требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе Административным регламентом	Должностное лицо Администрации, 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 Администрации, работник МКУ выдает Заявителю (представителю Заявителя) результат предоставления Муниципальной услуги. В случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги по оформлению удостоверений о захоронениях, произведенных до 1 августа 2004 года, оформлению удостоверений о захоронениях, произведенных после 1 августа 2004 года, в случае если удостоверения о захоронениях не были выданы в соответствии с требованиями Закона Московской области от 17.07.2007 № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области», должностным лицом Администрации, работником МКУ выдается удостоверение о захоронениях, произведенных до 1 августа 2004 года, удостоверение о захоронениях, произведенных после 1 августа 2004 года, в случае если удостоверения о захоронениях не были выданы в соответствии с требованиями Закона Московской области от 17.07.2007 № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области». Должностное лицо Администрации, работник МКУ формирует расписку о выдаче результата предоставления Муниципальной услуги, распечатывает ее в 1 (Одном) экземпляре, подписывает и передает на подпись Заявителю (представителю Заявителя), который хранится в Администрации/МКУ. Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления Муниципальной услуги, получение результата предоставления Муниципальной услуги Заявителем. Результат фиксируется в ВИС

Приложение 11

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

Порядок личного приема Заявителей (представителей Заявителей) при предоставлении Муниципальной услуги

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок личного приема Заявителей (представителей Заявителей) при предоставлении Муниципальной услуги (далее - Порядок) в устанавливает порядок осуществления личного приема граждан и юридических лиц при обращении за предоставлением муниципальной услуги в Муниципальное казенное учреждение «Уполномоченный центр в сфере похоронного дела» (далее - МКУ).

2. Рассмотрения обращений, информирование и консультирование граждан и юридических лиц

2.1. Рассмотрение обращений (заявлений) граждан и юридических лиц (далее – Заявитель) осуществляют сотрудники МКУ в соответствии с нормативными правовыми актами согласно Перечню нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги, изложенном в приложении 5 к настоящему Административному регламенту и своими должностными обязанностями.

2.2. МКУ рассматривает обращения Заявителей по вопросам, относящимся к компетенции МКУ. Перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги определен пунктом 2 настоящего Административного регламента.

2.3. Информирование и консультирование Заявителей при личном приеме в МКУ осуществляется в соответствии с пунктами 3.1 - 3.16 настоящего Административного регламента.

2.4. Сотрудники МКУ обеспечивают получение заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления Муниципальной услуги в соответствии с порядком, изложенном в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

2.5. Рассмотрение обращений (заявлений) включает в себя рассмотрение письменных и устных обращений Заявителей (представителей Заявителей). Сотрудник МКУ, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления Муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к Заявителям, не унижая их чести и достоинства.

3. Основания для обращения за предоставлением Муниципальной услуги и результаты предоставления Муниципальной услуги

3.1. Основания для обращения и результаты предоставления Муниципальной услуги изложены в пункте 6 данного Административного регламента.

3.2. Письменное обращение (заявление) Заявителя оформляется в форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

3.3. К заявлению (обращению) прилагаются документы, предусмотренные пунктом 10 настоящего Административного регламента, соответствующие требованиям, изложенным в приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

4. Личный прием граждан и юридических лиц. Условия получения (отказа) Муниципальной услуги

4.1. Личный прием Заявителей в МКУ проводится директором и сотрудниками, обеспечивающими прием Заявителей согласно должностным обязанностям, в соответствии с установленным графиком приема.

4.2. В ходе личного приема, сотрудники МКУ оказывают Заявителям информационно-консультационную помощь и регистрируют заявления (обращения) в Журнал регистрации заявлений (обращений).

4.3. По окончании приема лица, ведущие прием, доводят до сведения Заявителя решение, принятое по результатам рассмотрения заявления, разъясняют: когда и в каком порядке Заявитель может получить результата предоставления Муниципальной услуги.

4.4. В ходе личного приема Заявителю может быть отказано в приеме документов на основании, изложенным в пункте 12 Административного регламента и в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с пунктом 13 настоящего Административного регламента.

4.5. Решение о предоставлении Муниципальной услуги или отказе в предоставлении Муниципальной услуги выдается Заявителю МФЦ, указанном в его заявлении.

4.6. Муниципальная услуга предоставляется в день регистрации заявления о предоставлении Муниципальной услуги в МКУ.

5. Ответственность работников МКУ

5.1. Должностным лицом МКУ, ответственным за соблюдение требований настоящего Административного регламента и Порядка при осуществлении личного приема Заявителей в МКУ является директор МКУ, который несет персональную ответственность за обеспечение осуществления личного приема граждан, их информирование и консультирование сотрудниками МКУ, а также за соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги.

5.2. Сведения, содержащиеся в заявлениях (обращениях), а также персональные данные Заявителя могут использоваться только в служебных целях.

Приложение 12
Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), перерегистрации захоронений на других лиц, регистрации установки (замены) надмогильных сооружений (надгробий), установки (замены) ограждений мест захоронений

Перечень кладбищ Городского округа Подольск, на которых Заявитель (представитель Заявителя) имеет право осуществить захоронение

№ п/п	Наименование объекта и адрес расположения	Статус кладбища	График работы	Схема проезда
1	Подольское городское кладбище «Красная горка - 1» Моск. область, Г.о. Подольск, г. Подольск, пр-т Юных Ленинцев, 2к	Закрыто для свободных захоронений	ежедневно с мая по сентябрь - с 9.00 до 19.00; с октября по апрель - с 10.00 до 17.00; для погребений - ежедневно с 9.00 до 15.00	На метро надо выйти на станции «Курская», затем на электричке доехать до станции «Подольск», проехать автобусом №№ 1045, 1051, 1052, 407 или 516 либо маршрутными такси №№ 1045к, 407 до остановки «Красная горка» и пройти 870 м ко входу в некрополь. Частный транспорт до кладбища «Красная горка-1» с МКАД съезжает на Варшавское ш. По нему на машине нужно проехать 13 км к проспекту Ленина и повернуть направо, к кладбищу по указателю.
2	Подольское городское кладбище «Красная горка - 2» Моск. область, Г.о. Подольск, г. Подольск, пр-т Юных Ленинцев, 2г, 2и	открытое	ежедневно с мая по сентябрь - с 9.00 до 19.00; с октября по апрель - с 10.00 до 17.00; для погребений - ежедневно с 9.00 до 15.00	На метро надо выйти на станции «Курская», затем на электричке доехать до станции «Подольск», проехать автобусом №№ 1045, 1051, 1052, 407 или 516 либо маршрутными такси №№ 1045к, 407 до остановки «Красная горка» и пройти 870 м ко входу в некрополь. Частный транспорт: с МКАД съезжаем на Варшавское ш. По нему на машине нужно проехать 13 км к проспекту Ленина и повернуть направо, к кладбищу по указателю.
3	Подольское городское кладбище «Товарищево», г. Москва, Троицкий и Новомосковский АО, пос. Кленовское, вблизи н.п. Товарищево	открытое	ежедневно с мая по сентябрь - с 9.00 до 19.00; с октября по апрель - с 10.00 до 17.00; для погребений - ежедневно с 9.00 до 15.00	На автобусе: Автовокзал г. Подольск, автобус № 1026 до конечной остановки. Некрополь в шаговой доступности. Частный транспорт: с МКАД съезд на Калужское шоссе, повернуть на А 107 (Московское малое кольцо), повернуть направо на Брестское шоссе, повернуть направо на поселок Чириково, после поселка ехать 1,6 км до некрополя.
4	Городское кладбище «Климовское-1», Моск. область, Городской округ Подольск, микрорайон Климовск, вблизи д. Сергеевка	открытое	ежедневно с мая по сентябрь - с 9.00 до 19.00; с октября по апрель - с 10.00 до 17.00; для погребений - ежедневно с 9.00 до 15.00	На метро надо выйти на станции «Курская», затем на подольской электричке доехать до платформы «Весенняя», проехать автобусом №29 или маршрутными такси №№ 29, 4а до остановки «Сергеевка» и пройти 1,4 км ко входу в некрополь. Частный транспорт: с МКАД съезжает на Симферопольское ш. (автотрасса Крым М2), через 10,4 км съезд на Обводную дорогу, через 8,5 км съезд направо по указателю «Подольск, Климовск» на Объездную дорогу, а с неё съехать направо, на Южный обход Подольска. Через круговую развязку направиться на ул. Индустриальную, затем свернуть направо и проехать вдоль крайней улицы пос. Сергеевка к кладбищу.
5	Кладбище «Толбино», Городской округ Подольск Московской области, д. Большое Толбино	открытое	ежедневно с мая по сентябрь - с 9.00 до 19.00; с октября по апрель - с 10.00 до 17.00; для погребений - ежедневно с 9.00 до 15.00	На метро надо выйти на станции «Курская», затем на электричке доехать до станции «Гривно», проехать автобусом № 1030 до остановки «ДСР-13», пройти 950 метров до некрополя. Частный транспорт: МКАД съезжает на Варшавское ш. По нему на машине нужно проехать 27,5 км до автотрассы А-107 повернуть направо 1,7 км до указателя на кладбище.
6	Кладбище «Матвеевское», Городской округ Подольск Московской области, д. Матвеевское	открытое	ежедневно с мая по сентябрь - с 9.00 до 19.00; с октября по апрель - с 10.00 до 17.00; для погребений - ежедневно с 9.00 до 15.00	На метро надо выйти на станции «Курская», затем на электричке доехать до станции «Гривно», проехать автобусом № 49 до остановки «Подстанция», пройти 860 метров до некрополя. Частный транспорт: МКАД съезжает на Варшавское ш. По нему на машине нужно проехать 27,5 км до автотрассы А-107 повернуть налево 4,9 км до указателя на кладбище.
7	кладбище «Лемешово», Городской округ Подольск Московской области, д. Лемешово	открытое (стена скорби)	ежедневно с мая по сентябрь - с 9.00 до 19.00; с октября по апрель - с 10.00 до 17.00; для погребений - ежедневно с 9.00 до 15.00	На метро надо выйти на станции «Курская», затем на электричке доехать до станции «Подольск», проехать автобусом № 21 до остановки «Ленинградская улица», пройти дворами до ул. 43-й Армии, до указателя «Лемешово», налево до некрополя. Частный транспорт: с МКАД съезжает на Варшавское ш. , движется 16,7 км до правого поворота на ул. Кирова, по ней на машине нужно следовать 2,7 км до правого съезда на Октябрьский проспект, до кругового движения, второй съезд до правого съезда на ул. 43-й Армии, 510 м до указателя «Лемешово», налево 1,2 км до кладбища.
8	кладбище «Коледино», Городской округ Подольск Московской области, д. Коледино	открытое	ежедневно с мая по сентябрь - с 9.00 до 19.00; с октября по апрель - с 10.00 до 17.00; для погребений - ежедневно с 9.00 до 15.00	На метро надо выйти на станции «Курская», затем на подольской электричке доехать до платформы «Весенняя», проехать автобусом № 44 до остановки «Коледино», пройти 50 м ко входу в некрополь. Частный транспорт: с МКАД съезжает на Симферопольское ш. (автотрасса Крым М2), через 10,4 км съезд на Обводную дорогу, через 8,5 км съезд направо по указателю «Подольск, Климовск» на Объездную дорогу, 4,6 км до разворота на круговом разъезде до съезда направо на Бережковский проезд, 1,3 км до поворота направо по указателю «Коледино», 940 м до кладбища.
9	кладбище «Спирово», Городской округ Подольск Московской области, д. Спирово.	открытое	ежедневно с мая по сентябрь - с 9.00 до 19.00; с октября по апрель - с 10.00 до 17.00; для погребений - ежедневно с 9.00 до 15.00	От станции «Подольск» электричкой до станции «Бутovo», доехать автобусами №№ 108,249,737,94 до остановки «Варшавское ш., 190, далее маршруткой № 1224к до остановки «Суханово», пешком 2 км через д. Спирово до некрополя. Частный транспорт: с МКАД съезд на 29 км на Булатниково, 970 м поворот налево, через 70 м поворот направо на Троицкую улицу, 3,9 км до поворота налево на Расторгуевское ш., 1,8 км до поворота направо по указателю «Суханово», 3,3 км до деревни Спирово, пешком 500 м до некрополя.
10	кладбище «Яковлево», Городской округ Подольск Московской области, д. Яковлево	Открытое (стена скорби)	ежедневно с мая по сентябрь - с 9.00 до 19.00; с октября по апрель - с 10.00 до 17.00; для погребений - ежедневно с 9.00 до 15.00	На автобусе: станция г. Подольск (остановка Стройиндустрия (станция Подольск) автобус № 59 до остановки Малое Брянцево. Далее пройти через д. Малое Брянцево 1,6 км до входа в некрополь. Частный транспорт: с МКАД съезд 28 км на трассу «Дон М-4» 190 м, поворот направо по указателю «Видное» на Старо-Нагорную улицу, через 1,2 км поворот направо в туннель на ул. Тинькова, через 1,6 км поворот налево на ул. Спасский проезд., через 1,5 км поворот налево на Расторгуевское ш. 3,7 км, прямо на ул. Строителей, 1,2 км до входа на кладбище.
11	кладбище «Холопово», Городской округ Подольск Московской области, д. Холопово	открытое	ежедневно с мая по сентябрь - с 9.00 до 19.00; с октября по апрель - с 10.00 до 17.00; для погребений - ежедневно с 9.00 до 15.00	Автовокзал г. станция Подольск (остановка Стройиндустрия (станция Подольск) автобус № 59 до остановки Макарово, пройти пешком 2,9 км до некрополя. Частный транспорт: с МАКД съезд на трассу Крым М-2, через 10,4 км съезд на Обводную дорогу, через 4,8 км съезд налево на Домодедовское ш., 4,5 км поворот налево по указателю «Видное», 1,2 км до д. Макарово поворот налево, прямо 2,8 км до входа на кладбище.
12	кладбище «Бородино», Городской округ Подольск Московской области, д. Бородино	открытое	ежедневно с мая по сентябрь - с 9.00 до 19.00; с октября по апрель - с 10.00 до 17.00; для погребений - ежедневно с 9.00 до 15.00	Автовокзал Подольск автобусы №№ 1024, 1026, 1032, 1034, 1047, 1048, 24 до остановки Подольские просторы, пройти пешком 3,2 км до деревни Бородино, направо на ул. Новая, 330 м, налево 240 м до кладбища. Частный транспорт: с МАКД съезд на трассу Крым М-2, через 10,4 км съезд на Обводную дорогу, через 8,5 км съезд направо по указателю «Подольск, Климовск» на Объездную дорогу, далее прямо на мост по Южному обходу Подольска, через 10,6 км на круговом разъезде второй съезд на Варшавское ш., через 1,3 км съезд направо на разворот в тоннель, через 1,0 км поворот направо по указателю «Бородино», прямо 2,3 км до д. Бородино, далее налево на ул. Новая, через 330 м поворот налево, 180 м до кладбища.
13	кладбище «Львово», г. Москва, поселение Вороновское, вблизи д. Львово	открытое	ежедневно с мая по сентябрь - с 9.00 до 19.00; с октября по апрель - с 10.00 до 17.00; для погребений - ежедневно с 9.00 до 15.00	Автовокзал Подольск автобус № 1028 до остановки Комбикормовый завод, через дорогу 110 м вход в некрополь. Частный транспорт: с МКАД 40 км съезд на Калужское ш., 47 км съезд налево к кладбищу.
14	кладбище «Никулино», Городской округ Подольск Московской области, д. Никулино	открытое	ежедневно с мая по сентябрь - с 9.00 до 19.00; с октября по апрель - с 10.00 до 17.00; для погребений - ежедневно с 9.00 до 15.00	Автовокзал Подольск автобус № 1030 до остановки Никулино, пройти 1,1 км до входа в некрополь. Частный транспорт: : с МАКД съезд на трассу Крым М-2, через 35,7 км правый съезд на А-107, прямо 7,3 км, съезд налево по указателю «Никулино», прямо 1,7 км до входа на кладбище.
15	кладбище «Покров», Городской округ Подольск Московской области, д. Покров	открытое	ежедневно с мая по сентябрь - с 9.00 до 19.00; с октября по апрель - с 10.00 до 17.00; для погребений - ежедневно с 9.00 до 15.00	Автовокзал станция Подольск (остановка Стройиндустрия (станция Подольск) автобусы №№ 57,59 до остановки Покров, далее пройти 76 м, переход через дорогу на ул. Полевая, 730 м до входа в некрополь. Частный транспорт: с МАКД съезд на трассу Крым М-2, через 10,4 км съезд на Обводную дорогу, через 4,8 км съезд налево на Домодедовское ш., через 780 м поворот налево по указателю «Покров» на ул. Щегловская, через 560 м поворот направо, прямо 340 м до входа на кладбище.
16	кладбище «Поливаново», Городской округ Подольск Московской области, д. Поливаново	открытое	ежедневно с мая по сентябрь - с 9.00 до 19.00; с октября по апрель - с 10.00 до 17.00; для погребений - ежедневно с 9.00 до 15.00	Автовокзал Подольск автобус № 1034 до остановки «Магазин», пройти 560 м до входа в некрополь. Частный транспорт: с МКАД съезжает на Варшавское ш. 16,7 км до правого поворота на ул. Кирова, 3,5 км до кругового разъезда, первый съезд на Варшавское ш., через 4,1 км съезд направо по указателю «Щапово», через 4,0 км съезд направо по указателю «Поливаново», 2,9 км до входа на кладбище.
17	кладбище «Сынково», Городской округ Подольск Московской области, с. Сынково	открытое	ежедневно с мая по сентябрь - с 9.00 до 19.00; с октября по апрель - с 10.00 до 17.00; для погребений - ежедневно с 9.00 до 15.00	Автовокзал Подольск автобус № 49 до остановки «Сынково», далее пройти 350 м до входа в некрополь. Частный транспорт: с МАКД съезд на трассу Крым М-2, через 36,0 км правый съезд на А-107 по указателю «Домодедово Бронницы», 2,0 км до съезда налево по указателю «Сынково», прямо 3,1 км до поворота направо, через 370 м поворот направо, 200 м до входа на кладбище.
18	кладбище Сертякино, Городской округ Подольск Московской области, д.Сертякино	открытое	ежедневно с мая по сентябрь - с 9.00 до 19.00; с октября по апрель - с 10.00 до 17.00; для погребений - ежедневно с 9.00 до 15.00	Автовокзал Подольск автобус № 1048 до остановки, пройти 350 м до входа в некрополь Частный транспорт: с МКАД съезжает на Варшавское ш. 16,7 км до поворота налево на ул. Большая Серпуховская, 5 км до кругового движения, первый съезд, 528 м до правого поворота на ул. Индустриальная, 2,87 км до правого поворота на ул. Победы, 3,5 км до входа на кладбище.

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
02.07.2020 № 715-П
Городской округ Подольск, Московская область

О формировании фонда капитального ремонта в отношении многоквартирных домов муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» на счете регионального оператора

В соответствии с частью 7 статьи 170 Жилищного кодекса Российской Федерации, частью 3 статьи 3 Закона Московской области от 01.07.2013 № 66/2013-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Московской области», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Сформировать фонд капитального ремонта в отношении многоквартирных домов муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», в которых собственниками не выбран способ формирования фонда капитального ремонта, на счете регионального оператора (Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов), в соответствии с приложением к настоящему постановлению.
- Комитету по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск (Скоморохов И.А.) в течение двух рабочих дней со дня принятия настоящего постановления уведомить Министерство жилищно-коммунального хозяйства Московской области, Главное управление Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области», Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов.
- Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Лукьяненко В.О.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

Приложение
к постановлению Администрации Городского округа Подольск
от 02.07.2020 № 715-П

Многоквартирные дома муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», в отношении которых принято решение о формировании фонда капитального ремонта на счете регионального оператора (Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов)

№ п/п	Адрес многоквартирного дома
1	Г.о.Подольск, г. Подольск, пр-кт Ленина, д. 136
2	Г.о.Подольск, г. Подольск, пр-кт Ленина, д. 138
3	Г.о.Подольск, г. Подольск, туп. Сыровский, д. 1
4	Г.о.Подольск, г. Подольск, туп. Сыровский, д. 7
5	Г.о.Подольск, г. Подольск, ул. Большая Серпуховская, д. 25
6	Г.о.Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 54а

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
30.06.2020 № 710-П
Городской округ Подольск, Московская область

О межведомственной комиссии по вопросам потребительского рынка на территории Городского округа Подольск

На основании Федеральных законов от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности», руководствуясь Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Создать межведомственную комиссию по вопросам потребительского рынка на территории Городского округа Подольск и утвердить ее состав (приложение №1).
- Утвердить Положение о межведомственной комиссии по вопросам потребительского рынка на территории Городского округа Подольск (приложение №2).
- Информационно–аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
- Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации по вопросам развития здравоохранения и потребительского рынка Скобенникова А.Ю.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

Приложение №1
к постановлению Администрации Городского округа Подольск
от 30.06.2020 № 710-П

Состав межведомственной комиссии по вопросам потребительского рынка на территории Городского округа Подольск

Председатель комиссии:		
Скобенников А.Ю.	Заместитель Главы Администрации по вопросам развития здравоохранения и потребительского рынка	
Заместитель председателя комиссии:		
Тупикин Н.Н.	Начальник Управления потре-бительского рынка Администрации Городского округа Подольск	
Секретарь комиссии:		
Сметанина Н.А.	Главный эксперт отдела сферы услуг Управления потребительского рынка Администрации Город-ского округа Подольск	
Члены комиссии:		
Королев М.А.	Заместитель председателя Комитета – начальник отдела в сфере градостроительной деятельности Комитета по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	
Салахеева М.В.	Заместитель начальника Управления - начальник отдела по обеспечению общественной безопас-ности Управле-ния по обеспечению общественной безопасности Администрации Городского округа Подольск	
Тимофеечев А.А.	Заместитель председателя Комитета - начальник отдела дорожного хозяйства Комитета по благоу-стройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	
Полинский В.Г.	Заместитель председателя Комитета - начальник отдела благоустройства Комитета по благоустрой-ству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	
Гусева М.В.	Начальник отдела поддержки предпринимательства и развития сельского хозяйства Управления по инвестиционной деятельности, развитию производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск	
Горшкова И.В.	Начальник отдела аренды неразграниченных земельных участков Комитета имущественных и зе-мельных отношений Администрации Городского округа Подольск	
Антонов А.В.	Заведующий отделом защиты прав потребителей Управления потре-бительского рынка Админи-страции Городского округа Подольск	
Подмаркова Е.В.	Заведующий отделом сферы услуг Управления потребительского рынка Администрации Городского округа Подольск	
Голованова Т.В.	И.о. начальника отдела торговли Управления потребительского рынка Администрации Городского округа Подольск	
Скуднова Е.М.	Главный эксперт отдела торговли Управления потребительского рынка Администрации Городского округа Подольск	
Ирхин А.Ю.	Руководитель службы водоснабжения и водоотведения МУП «Водоканал» города Подольска	
Сокур М.М.	Заместитель начальника отдела эксплуатации коммунальной инфраструктуры МКУ «Окружное хо-зяйство»	
Редькин А.А.	Заместитель начальника УМВД России по городскому округу Подольск (по согласованию)	
Григорова Е.Е.	Заместитель начальника Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №5 по Москов-ской области (по согласованию)	
Мазницына Е.А.	Главный специалист - эксперт Подольского территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Московской области (по согласованию)	
Трофимов М.М.	Заместитель начальника отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Подольск УНД и ПР ГУ МЧС России по Московской области (по согласованию)	Г.о.
Киреев В.В.	И.о. начальника Межмуниципального отдела по Подольскому и Чеховскому районам Управления Росреестра по Московской области (по согласованию)	
Шаров В.И.	Начальник территориального отдела № 35 территориального управления Главного управ-ления государственного административно-технического надзора Московской области (по согласо-ванию)	
Мясоедов И.И.	Начальник Домодедовского РУАД № 4 ГБУ МО «Мосавтодор» (по согласованию)	
Меньков В.В.	Начальник Подольского производст-венного отделения Домодедовского филиала АО «Мособлэнер-го» (по согласованию)	
Лабзин А.А.	Директор Чеховского филиала ООО «МСК-НТ» (по согласованию)	

Приложение №2
к постановлению Администрации Городского округа Подольск
от 30.06.2020 № 710-П

ПОЛОЖЕНИЕ
о межведомственной комиссии по вопросам потребительского рынка на территории
Городского округа Подольск

1.1. Межведомственная комиссия по вопросам потребительского рынка на территории Городского округа Подольск (далее - Комиссия) является коллегиальным совещательным органом, координирующим взаимодействие структурных подразделений Администрации Городского округа Подольск, территориальных органов государственной власти Московской области, терри-ториальных подразделений федеральных органов государственной власти, хозяйствующих субъектов по вопросам потреби-тельского рынка на территории Городского округа Подольск.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодатель-ством, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами Городского округа Подольск, а так же настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Проведение единой государственной политики в сфере потребительского рынка на территории Городского округа Подольск.

2.2. Мониторинг и анализ ситуации, связанной с размещением торговых объектов, ярмарок, объектов общественного питания и бытового обслуживания на территории Городского округа Подольск (далее - объекты потребительского рынка).

2.3. Организация взаимодействия структурных подразделений Администрации Городского округа Подольск, территори-альных органов государственной власти Московской области, территориальных подразделений федеральных органов государ-ственной власти, хозяйствующих субъектов по вопросам потребительского рынка на территории Городского округа Подольск.

2.4. Оказание консультационной, методической поддержки хозяйствующим субъектам по вопросам потребительского рынка.

3. Права Комиссии

3.1. Рассматривать проекты документов, обеспечивающих реализацию единой политики в сфере развития потребите-льского рынка на территории Городского округа Подольск, организовывать подготовку рекомендаций по их реализации.

3.2. Запрашивать у структурных подразделений Администрации Городского округа Подольск, территориальных органов го-сударственной власти Московской области, территориальных подразделений федеральных органов государственной власти, хозяйствующих субъектов необходимые для принятия решения документы и материалы.

3.3. Приглашать на заседания представителей заинтересованных территориальных органов государственной власти Мо-сковской области, территориальных подразделений федеральных органов государственной власти, хозяйствующих субъектов.

3.4. Вносить предложения по совершенствованию законодательства в пределах компетенции Комиссии.

3.5. Готовить методические рекомендации хозяйствующим субъектам по вопросам, относящимся к компетенции Комис-сии.

3.6. Рассматривать обращения по вопросам потребительского рынка.

3.7. В случае наличия признаков нарушения действующего законодательства вносить предложения соответствующим контрольным и надзорным органам о принятии мер в отношении хозяйствующих субъектов.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссия рассматривает представленные материалы по вопросам, относящимся к деятельности Комиссии.

4.2. О дате, времени, месте проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии члены Комиссии должны быть проинформированы не позднее чем за три дня до предполагаемой даты его проведения.

4.3. По отдельным рассматриваемым вопросам для участия в заседаниях Комиссии могут быть приглашены не являю-щиеся членами Комиссии представители центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области, контролирующих, правоохранительных, надзорных органов, общественных и иных организаций, представляющих интересы хозяйствующих субъектов.

4.4. Заседания Комиссии является правомочным при участии на нем не менее половины от общего числа состава Ко-миссии.

4.5. На заседании Комиссии докладывают члены Комиссии или приглашенные лица.

4.6. Председатель Комиссии может отложить принятие решения на срок, необходимый для получения недостающей информации.

4.7. Комиссия принимает решение по рассматриваемому вопросу путем открытого голосования. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.8. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

4.10. Документы от имени Комиссии подписывает председатель Комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

4.11. Председатель Комиссии:
- определяет время и место проведения заседаний Комиссии;
- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- организует контроль за выполнением решений, принятых Комиссией;
- подписывает документы, в том числе протоколы заседаний Комиссии;
- осуществляет полномочия члена Комиссии, установленные п. 4.13 настоящего Положения;
- имеет право решающего голоса на заседаниях Комиссии.

4.12. Заместитель председателя Комиссии:
- знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносит предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;
- выполняет поручения Комиссии и ее председателя;
- осуществляет полномочия члена Комиссии, установленные п. 4.13 настоящего Положения;
- исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

4.13. Члены Комиссии:
- присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
- вносят предложения в повестку дня заседания Комиссии;
- знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- выполняют поручения Комиссии и ее председателя;
- участвуют в подготовке вопросов на заседания Комиссии и осуществляют необходимые меры по выполнению ее реше-ний;

- докладывают на заседаниях Комиссии по вопросам, относящимся к их компетенции;
- излагают в письменном виде свое особое мнение в случае несогласия с принятым решением Комиссии.

4.14. Секретарь Комиссии:
- осуществляет информационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии, в том числе подготовку за-

седаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседаний;

- оформляет протоколы заседания Комиссии;
- обеспечивает сохранность всей документации, относящейся к работе Комиссии;
- обеспечивает ознакомление членов Комиссии с документами;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера;
- осуществляет полномочия члена Комиссии, установленные п. 4.13 настоящего Положения;
- в случае отсутствия секретаря Комиссии или временной невозможности выполнения им своих обязанностей эти обя-занности временно выполняет один из членов Комиссии по решению председателя Комиссии или лица, исполняющего его обязанности.

4.15. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
30.06.2020 № 709-П
Городской округ Подольск, Московская область

О внесении изменений в Порядок проведения проверки достоверности определения сметной стоимости, а также стоимости выполненных работ, отраженной в Актах о приеме выполненных работ (ф. КС-2), по объектам капитального строительства, реконструкции и капитального ремонта

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом муниципально-го образования «Городской округ Подольск Московской области», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством, а также повышения эффективности бюджетных расходов, связанных с проведением капитального строи-тельства, реконструкции и капитального ремонта, Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести следующие изменения в Порядок проведения проверки достоверности определения сметной стоимости, а также стоимости выполненных работ, отраженной в Актах о приеме выполненных работ (ф. КС-2), по объектам капитального строи-тельства, реконструкции и капитального ремонта, утвержденный постановлением Администрации Городского округа Подольск от 09.07.2018 №1012-П (далее – Порядок):

1.1. абзац 3 пункта 3.1 Порядка дополнить текстом следующего содержания: «в случаях, предусмотренных подпунктом 3) пункта 1.7 настоящего Порядка»;

1.2. абзац 2 подпункта 4.4.1 Порядка изложить в следующей редакции: «письмо муниципального заказчика (заказчика) на имя начальника Управления с заявкой на проведение проверки достоверности определения стоимости выполненных работ, отраженной в Акте о приеме выполненных работ по форме КС-2, в 2-х экземплярах»;

1.3. абзацы 1 и 2 подпункта 4.4.4 Порядка изложить в следующей редакции: «4.4.4. По окончании проверочных меро-приятий на двух экземплярах проверенного Акта о приеме выполненных работ по форме КС-2 делается запись «Расценки и индексы проверены» с указанием суммы по данному Акту, даты проверки и подписи заведующего Сектором или работника Сектора, производившего проверку. Один экземпляр Акта с отметкой Сектора возвращается муниципальному заказчику (заказ-чику), второй экземпляр остается в Секторе.

Запись аналогичного содержания делается на первом экземпляре письма муниципального заказчика (заказчика) с зая-вкой на проведение проверки достоверности определения стоимости выполненных работ, отраженной в Акте о приеме вы-полненных работ по форме КС-2, после чего проверенные документы передаются муниципальному заказчику (заказчику)».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управляющего делами Администрации Городского округа Подольск Щепетова Э.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
30.06.2020 № 708-П
Городской округ Подольск, Московская область

О внесении изменений в муниципальную программу Городского округа Подольск
«Развитие сельского хозяйства»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком разработки и реализации муниципальных про-грамм Городского округа Подольск, утвержденным постановлением Главы Городского округа Подольск от 11.01.2016 № 1-П, Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести изменения в муниципальную программу Городского округа Подольск «Развитие сельского хозяйства», утверж-денную постановлением Администрации Городского округа Подольск от 31.10.2019 № 1525-П, изложив её в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по развитию производства и предпринимательства Герасимова Д.С.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

Приложение
к постановлению Администрации Городского округа Подольск
от 30.06.2020 № 708-П

Паспорт муниципальной программы Городского округа Подольск «Развитие сельского хозяйства»						
Координатор муниципальной про-граммы	Заместитель Главы Администрации по развитию производства и предприниматель-ства Герасимов Д.С.					
Муниципальный заказчик муници-пальной программы	Администрация Городского округа Подольск					
Цели муниципальной программы	1. Обеспечение населения Московской области сельскохозйственной продукцией и продовольствием собственного производства, комплексное развитие сельских территорий 2. Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия террито-рии Московской области					
Перечень подпрограмм	Подпрограмма I – «Развитие отраслей сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности» Подпрограмма II – «Развитие мелиорации земель сельскохозйственного назначе-ния» Подпрограмма III – «Комплексное развитие сельских территорий» Подпрограмма IV – «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия» Подпрограмма VII– «Экспорт продукции агропромышленного комплекса Московской области»					
Источники финансирования муници-пальной программы, в том числе по годам:	Расходы (тыс. рублей)					
	Всего *	2020 год	2021 год *	2022 год *	2023 год *	2024 год *
Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0
Средства бюджета Московской области	38 664,0	12 888,0	12 888,0	12 888,0	0	0
Средства бюджета Городского округа Подольск	2 251,7	750,0	746,0	755,7	0	0
Внебюджетные средства	0	0	0	0	0	0
Всего, в том числе по годам:	40 915,7	13 638,0	13 634,0	13 643,7	0	0

*- размеры финансирования программы будут уточняться при принятии бюджета на соответствующие годы.

1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, в том числе формулировка основных проблем в указанной сфере, прогноз ее развития
Сельское хозяйство Городского округа Подольск – одна из важнейших сфер экономической деятельности, связанная с производством сельскохозйственной продукции в целях обеспечения населения качественным продовольствием, промыш-ленности – сырьем, и содействия устойчивому развитию сельских территорий.

В границах округа действуют 2 сельхозпредприятия, осуществляющих деятельность в молочном животноводстве: ООО «АПК Никулино», ООО «Агроферма»; 1 сельхозпредприятие, осуществляющее деятельность в области растениеводства - ООО «Агрофирма Федюково»; 1 предприятие, специализирующееся на производстве племенной продукции - АО «Головной центр по воспроизводству сельскохозйственных животных».

Выходное поголовье в 2019 году составило 802 головы молочных коров.
Общая площадь сельскохозйственных угодий – 7362 га, в том числе площадь под яровыми культурами и многолетними травами – 5880 га.

По итогам уборочной кампании в 2019 году валовый сбор зерновых и масляничных культур в результате обработки пред-приятием ООО «Агрофирма Федюково» земель общей площадью 320 гектар составил 386 тонн. Предприятия ООО «АПК Никулино» и ООО «Современные технологии» убрана кормовая кукуруза с площади 221 га, валовый сбор – 5,3 тыс. тонн.

С земель площадью 235 га собрано более 2 тысяч тонн овощей, что превышает плановое значение по валовому сбору на 25%.

Реализация мероприятий муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства» в предшествующие периоды при-несла следующие положительные изменения в сельскохозйственной отрасли Городского округа Подольск.

В сельскохозйственный оборот введено 130 га земель сельскохозйственного назначения, принадлежащих ООО «Агро-фирма Федюково».

Достигнутое в 2019 году значение по показателю «Индекс производства продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий» составило 162,5 %.

В соответствии с данными Единой автоматизированной системы мониторинга «Перечни инвестиционных проектов» (да-лее - ЕАСПиП) объем инвестиций в агропромышленный комплекс превысил 4,4 млрд. руб.

Основными причинами, сдерживающими развитие сельского хозяйства, остаются:

- финансовая неустойчивость отрасли, обусловленная нестабильностью рынков сельскохозйственной продукции, сырья и продовольствия, недостаточным притоком инвестиций, отсутствием собственных средств предприятий на модернизацию производства и применение современных технологий;

- низкие темпы обновления основных производственных фондов;
- неблагоприятные общие условия функционирования сельского хозяйства и прежде всего низкий уровень развития ры-ночной инфраструктуры, затрудняющий доступ сельхозтоваропроизводителей к финансовым, материально-техническим и

информационным ресурсам;
- проблема реализации собственной продукции;
- дефицит квалифицированных рабочих кадров.
Остаются нерешенными вопросы:
- изменения структуры сельскохозяйственного производства;
- перепрофилирования производства в сторону более рентабельных видов деятельности;
- эффективного использования земельных ресурсов, в том числе отсутствие свободных земельных участков, находящихся в муниципальной и неразграниченной государственной собственности, и вовлечению их в оборот.

Описание цели муниципальной программы:

Цели муниципальной программы:
1. Обеспечение населения Городского округа Подольск сельскохозяйственной продукцией и продовольствием собственного производства, устойчивое развитие сельских территорий;
2. Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия территории Городского округа Подольск.
Главными приоритетами муниципальной программы являются: достижение конкурентоспособности сельскохозяйственной продукции, производимой в Городском округе Подольск, развитие импортозамещающих подотраслей сельского хозяйства, включая молочное скотоводство, развитие экспорта продукции агропромышленного комплекса, модернизация и техническое перевооружение агропромышленного производства, создание условий для предотвращения выбытия из сельскохозяйственного оборота земель сельскохозяйственного назначения и ежегодного вовлечения в сельскохозяйственный оборот неиспользуемых земель, устойчивое развитие сельских территорий округа.

2. Прогноз развития соответствующей сферы реализации муниципальной программы с учетом реализации муниципальной программы, включая возможные варианты решения проблемы, оценку преимуществ и рисков, возникающих при выборе вариантов решения проблемы
Муниципальная программа предусматривает комплексное развитие всех отраслей и подотраслей, а также сфер деятельности агропромышленного комплекса.
Достижение поставленных в рамках программы целей планируется за счет вовлечения в оборот выбывших сельскохозяйственных угодий, создания условий для наращивания производства и импортозамещения основных видов сельскохозяйственной продукции, увеличения инвестиций в развитие агропромышленного комплекса, развития малых форм хозяйствования, создания условий для обеспечения стабильного повышения качества и уровня жизни сельского населения.
Объем производства животноводческой продукции планируется увеличить в основном за счет роста продуктивности, в том числе путем улучшения кормовой базы и реализации в плановом периоде инвестиционного проекта по строительству товарно-молочной фермы на 300 голов в пос. МИС (инвестор - ООО «Агроферма»), а также развития малых форм хозяйствования. На снижении себестоимости, росте производительности труда скажется модернизация ферм с использованием современного технологического оборудования.
Следующие значимые инвестиционные проекты в сфере агропромышленного комплекса Городского округа Подольск запланированы к реализации в период действия Программы:

- строительство производственного комплекса для изготовления хлебобулочной и кондитерской продукции ООО «Коломенское поле». Общий объем инвестиций в проект превысит 4 млрд. рублей, количество новых рабочих мест составит 1,4 тысячи единиц;
 - строительство в рамках соглашения между Правительством Московской области и ООО «ВЕРОККО» завода по производству кондитерских изделий (многокомпонентной мармеладно-пастильной продукции). Объем инвестиций в проект составит 428,9 млн. рублей, планируется создание 75 рабочих мест;
 - создание, в рамках соглашения между Правительством Московской области и ООО «АПК Русский рыбный мир», в д. Северово производства шпротной и деликатесной рыбной продукции. Объем инвестиций в проект составляет 350 млн. рублей, планируется создание более 200 рабочих мест.
- Основная задача, стоящая перед предприятиями агропромышленного комплекса, – добиться эффективности сельскохозяйственного производства на основе его модернизации, обеспечения положительной динамики темпов роста производства основных видов сельскохозяйственной продукции, повышения потенциала действующих сельскохозяйственных предприятий путем увеличения и оптимизации поголовья крупного рогатого скота, повышения его продуктивности.
Реализация мероприятий муниципальной программы позволит к 2024 году:
- увеличить производство сельскохозяйственной продукции во всех категориях хозяйств на 127,6% за счет роста объемов производства скота и птицы на убой, который в свою очередь составит 142 %;
 - увеличить долю сельскохозяйственной продукции и продуктов питания, произведенных на территории Городского округа Подольск, в общем объеме потребления;
 - привлечь дополнительные квалифицированные трудовые ресурсы в сельхозотрасль;
 - увеличить число проведенных профилактических вакцинаций животных против заразных, в том числе особо опасных болезней;
 - сократить площадь заражения земель сельхозназначения борщевиком Сосновского.

Для решения поставленных в рамках муниципальной программы задач необходим комплексный и последовательный подход, рассчитанный на долгосрочный период, который предполагает использование программно-целевых методов, обеспечивающих увязку реализации мероприятий по срокам, ресурсам, исполнителям, а также организацию процесса управления и контроля.
Реализация мероприятий муниципальной программы позволит снизить издержки производства, повысить производительность труда и качество выпускаемой продукции, обеспечить необходимый уровень конкурентоспособности продукции агропромышленного комплекса Городского округа Подольск.

3. Перечень подпрограмм и краткое их описание
В состав муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства» входят следующие подпрограммы:

5. Планируемые результаты реализации муниципальной программы Городского округа Подольск «Развитие сельского хозяйства»											
№ п/п	Планируемые результаты реализации муниципальной программы (подпрограммы) (Показатель реализации мероприятий)	Тип показателя	Единица измерения	Базовое значение показателя на начало реализации программы 2020 год	Планируемое значение по годам реализации						Номер и название основного мероприятия в перечне мероприятий подпрограммы
					2021 год	2022 год	2023 год	2024 год			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		11
1	Подпрограмма I – «Развитие отраслей сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности»										
1.1	Индекс производства продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий (в сопоставимых ценах) к предыдущему году	Приоритетный	%	104,6	104,8	105,0	105,0	105,0	105,0		Основное мероприятие 10 Создание условий для развития сельскохозяйственного производства, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия
1.2	Производство скота и птицы на убой в хозяйствах всех категорий (в живом весе)	Приоритетный (Соглашение с ФОИВ)	тыс. тонн	0,31	0,4	0,41	0,42	0,43	0,44		Основное мероприятие 10 Создание условий для развития сельскохозяйственного производства, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия
1.3	Производство молока в хозяйствах всех категорий	Приоритетный	тыс. тонн	5,78	5,0	5,0	5,1	5,2	5,3		Основное мероприятие 10 Создание условий для развития сельскохозяйственного производства, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия
1.4	Объем инвестиций, привлеченных в текущем году по реализуемым инвестиционным проектам АПК, находящимся в единой автоматизированной системе мониторинга инвестиционных проектов Министерства инвестиций и инноваций МО	Приоритетный	млн. рублей	700,0	4000	700,0	750,0	770,0	800,0		Основное мероприятие 10 Создание условий для развития сельскохозяйственного производства, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия
1.5	Ввод мощностей животноводческих комплексов молочного направления	Приоритетный	скотомест	50	80	200	0	0	0		Основное мероприятие 10. Создание условий для развития сельскохозяйственного производства, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия
2	Подпрограмма II – «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения»										
2.1	Вовлечение в оборот выбывших сельскохозяйственных угодий за счет проведения культур-технических работ сельскохозяйственными товаропроизводителями	ПриоритетныйОбращение Губернатора	тыс. га	0,08	0,08	0,05	0,05	0,05	0,05		Основное мероприятие 1. Предотвращение выбытия из оборота земель сельскохозяйственного назначения и развитие мелиоративных систем и гидротехнических сооружений сельскохозяйственного назначения
2.2	Площадь земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, предоставленных сельхозтоваропроизводителям, га	Приоритетный	га	5	7	2	0	0	0		Основное мероприятие 1. Предотвращение выбытия из оборота земель сельскохозяйственного назначения и развитие мелиоративных систем и гидротехнических сооружений сельскохозяйственного назначения
2.3	Площадь земель, обработанных от борщевика Сосновского	Приоритетный Рейтинг-50	га	4,1	3,85	4,0	4,1	4,2	4,3		Основное мероприятие 1. Предотвращение выбытия из оборота земель сельскохозяйственного назначения и развитие мелиоративных систем и гидротехнических сооружений сельскохозяйственного назначения
3	Подпрограмма III - «Комплексное развитие сельских территорий»										
3.1	Объем ввода (приобретения) жилья	Соглашение с ФОИВ	кв. метр	42	42	42	42	0	0		Основное мероприятие 1. Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов
4	Подпрограмма IV – «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия»										
4.1	Количество отловленных животных без владельцев	Приоритетный	ед.	2958	1233	1233	1233	0	0		Основное мероприятие 1. Обеспечение эпизоотического благополучия территории от заноса и распространения заразных, в том числе особо опасных болезней животных, включая африканскую чуму свиней
5	Подпрограмма VII – «Экспорт продукции агропромышленного комплекса Московской области»										
5.1	Объем экспорта продукции АПК	ПриоритетныйУказ Президента №204	тыс. долл. США	10427	11397	15044	17451	20278	21663		Основное мероприятие 1. Федеральный проект «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»

6. Методика расчета значений планируемых результатов реализации муниципальной программы					
№ п/п	Наименование показателя	Определение, единица измерения	Значение базовых показателей	Статистические источники	Периодичность представления
1	2	3	4	5	6
1. Подпрограмма I «Развитие отраслей сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности»					
1.1	Индекс производства продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий (в сопоставимых ценах) к предыдущему году	Значение показателя определяется как отношение стоимости продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий отчетного года в ценах предыдущего года к стоимости продукции сельского хозяйства предыдущего года в ценах предыдущего года, процент	104,6	Данные государственной статистической отчетности: таблица «Индекс производства продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий» (предварительные данные)	Один раз в год
1.2	Производство скота и птицы на убой в хозяйствах всех категорий (в живом весе)	Значение показателя определяется как объем производства скота и птицы на убой в хозяйствах всех категорий (в живом весе), тыс. тонн	0,31	Данные государственной статистической отчетности: форма № П-1 (СХ) «Сведения о производстве и отгрузке сельскохозяйственной продукции»; форма № 3-фермер «Сведения о производстве продукции животноводства и поголовье скота»	Ежеквартально
1.3	Производство молока в хозяйствах всех категорий	Значение показателя определяется как объем производства молока в хозяйствах всех категорий, тыс. тонн	5,78	Данные государственной статистической отчетности: форма № П-1 (СХ) «Сведения о производстве и отгрузке сельскохозяйственной продукции»; форма № 3-фермер «Сведения о производстве продукции животноводства и поголовье скота»; форма № 2 «Производство сельскохозяйственной продукции в личных подсобных и других индивидуальных хозяйствах граждан»	Ежеквартально

Подпрограмма I – «Развитие отраслей сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности».
Цель Подпрограммы – повышение конкурентоспособности продукции отраслей растениеводства, животноводства и перерабатывающей промышленности в Городском округе Подольск на основе инновационного развития, проведения комплексной модернизации материально-технической базы и привлечения инвестиций в сельское хозяйство округа.
Подпрограмма II – «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения».
Цель Подпрограммы – повышение эффективного использования природных ресурсов на территории Городского округа Подольск, предотвращение выбытия из оборота земель сельскохозяйственного назначения, предотвращение распространения сорного растения борщевика Сосновского.
Подпрограмма III – «Комплексное развитие сельских территорий».
Цель Подпрограммы – создание комфортных условий жизнедеятельности в сельской местности, привлечение и закрепление в сельской местности специалистов путем предоставления жилья и улучшения жилищных условий по федеральной государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия и государственной программе Московской области «Сельское хозяйство Подмосковья», в том числе путём продажи участникам данной программы свободных жилых помещений из муниципального жилищного фонда Городского округа Подольск.
Подпрограмма IV – «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия».
Цель Подпрограммы – защита населения Городского округа Подольск от болезней, общих для человека и животных, выпуск полноценной и безопасной в ветеринарном отношении продукции животноводства, предупреждение заноса, возникновения, распространения и ликвидации болезней животных, снижение заболеваемости животных заразными, в том числе особо опасными, болезнями животных.
Подпрограмма VII – «Экспорт продукции агропромышленного комплекса Московской области».
Цель Подпрограммы – увеличение объема экспорта продукции агропромышленного комплекса, создание экспортно-ориентированной товаропроизводящей инфраструктуры.

4. Обобщенная характеристика основных мероприятий с обоснованием необходимости их осуществления
Подпрограмма I «Развитие отраслей сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности»: направлена на развитие сельскохозяйственного производства и повышение конкурентоспособности продукции отраслей растениеводства, животноводства и перерабатывающей промышленности на основе инновационного развития, проведения комплексной модернизации материально-технической базы и привлечения инвестиций в сельское хозяйство Городского округа Подольск.
Для достижения намеченных целей в рамках подпрограммы предусматривается проведение основного мероприятия 10 «Создание условий для развития сельскохозяйственного производства, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия». В рамках данного основного мероприятия подпрограммы планируется реализация мероприятия по развитию приоритетных отраслей АПК.
Подпрограмма II «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения»: направлена на вовлечение в оборот неиспользуемых земель сельхозназначения и предотвращение заражения земель сельхозназначения борщевиком Сосновского путем проведения мероприятий по химической и механической обработке мест его локализации.
Для достижения намеченных целей в рамках подпрограммы предусматривается проведение основного мероприятия 1 «Предотвращение выбытия из оборота земель сельскохозяйственного назначения и развитие мелиоративных систем и гидротехнических сооружений сельскохозяйственного назначения». В рамках данного основного мероприятия подпрограммы планируется реализация комплекса мероприятий:
- предотвращение выбытия из оборота земель сельскохозяйственного назначения;
- проведение мероприятий по комплексной борьбе с борщевиком Сосновского.
Подпрограмма III «Комплексное развитие сельских территорий»: направлена на привлечение и закрепление в сельской местности специалистов путем предоставления жилья и улучшения жилищных условий по федеральной государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия и государственной программе Московской области «Сельское хозяйство Подмосковья», в том числе путём продажи участникам данной программы свободных жилых помещений из муниципального жилищного фонда Городского округа Подольск.
Для достижения намеченных целей в рамках подпрограммы предусматривается проведение основного мероприятия 1 «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях».
В рамках данного основного мероприятия подпрограммы планируется проведение мероприятия по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов.
Подпрограмма IV «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия»: направлена на защиту населения Городского округа Подольск от болезней, общих для человека и животных, выпуск полноценной и безопасной в ветеринарном отношении продукции животноводства, предупреждение заноса, возникновения, распространения и ликвидации болезней животных, снижение заболеваемости животных заразными, в том числе особо опасными, болезнями животных.
Для достижения намеченных целей в рамках подпрограммы предусматривается проведение основного мероприятия 1 «Обеспечение эпизоотического благополучия территории от заноса и распространения заразных, в том числе особо опасных болезней животных, включая африканскую чуму свиней».
В рамках данного основного мероприятия подпрограммы планируется проведение мероприятия по отлову и содержанию животных без владельцев.
На территории Городского округа отсутствуют сибиреязвенные скотомогильники.
Подпрограмма VII «Экспорт продукции агропромышленного комплекса Московской области»: направлена на увеличение объема экспорта продукции агропромышленного комплекса, создание экспортно-ориентированной товаропроизводящей инфраструктуры.
Для достижения намеченных целей в рамках подпрограммы предусматривается проведение основного мероприятия 1 «Федеральный проект «Экспорт продукции агропромышленного комплекса».
В рамках данного основного мероприятия подпрограммы планируется реализация мероприятий по экспорту продукции агропромышленного комплекса.

1.4	Объем инвестиций, привлеченных в текущем году по реализуемым инвестиционным проектам АПК, находящимся в единой автоматизированной системе мониторинга инвестиционных проектов Министерства инвестиций и инноваций Московской области	Значение показателя определяется как объем инвестиций, привлеченных в текущем году по реализуемым инвестиционным проектам АПК в муниципальном образовании, находящимся в единой автоматизированной системе мониторинга инвестиционных проектов Министерства инвестиций и инноваций Московской области, млн. рублей	700,0	Данные мониторинга сельхозтоваропроизводителей и организаций АПК	Ежеквартально
1.5	Ввод мощностей животноводческих комплексов молочного направления	Значение показателя определяется как сумма введенных мощностей животноводческих комплексов молочного направления в текущем году, скотомест	50	Данные мониторинга сельхозтоваропроизводителей и организаций АПК, осуществляющих проекты по строительству, модернизации и/или реконструкции молочных ферм	Ежеквартально
2. Подпрограмма II «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения»					
2.1	Площадь земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, предоставленная сельхозтоваропроизводителям	Значение показателя определяется как сумма площадей земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, предоставленная сельхозтоваропроизводителям в отчетном году, га	5	Данные мониторинга сельхозтоваропроизводителей и организаций АПК по сведениям, содержащимся в региональной геоинформационной системы (РГИС)	Ежеквартально
2.2	Вовлечение в оборот выбывших сельскохозяйственных угодий за счет проведения культуртехнических работ сельскохозяйственными товаропроизводителями	Значение показателя определяется как сумма площадей земель, вовлеченных в сельскохозяйственный оборот в отчетном году, тыс. га	0,08	ф. №22-4 (граждане) «Сведения о наличии и распределении земель»; ф. № 22-4 (организации) «Сведения о наличии и распределении земель»; форма №29-СХ «Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур»; форма №2-фермер «Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур»	Ежеквартально
2.3	Площадь земель, обработанных от борщевика Сосновского	Значение показателя определяется как сумма площадей земель, обработанных от борщевика Сосновского, га	4,1	Данные формы Конструктора форм ГАСУ МО. Данные подрядных организаций, заключившие муниципальные контракты, МБУ В части касающейся ГКУ МО «ЦАР» Региональная географическая информационная система (РГИС)	Ежеквартально (II, III, IV кварталы)
3. Подпрограмма III «Комплексное развитие сельских территорий»					
3.1	Объем ввода (приобретения) жилья	Значение показателя определяется как сумма площадей введенного (приобретенного) жилья для граждан, проживающих в сельской местности, в отчетном году, квадратный метр	42	Мониторинг	Ежеквартально
4. Подпрограмма IV «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия»					
4.1	Количество отловленных животных без владельцев	Количество отловленных безнадзорных животных, единиц	2 958	Мониторинг	Ежеквартально
5. Подпрограмма VII «Экспорт продукции агропромышленного комплекса Московской области»					
5.1.	Объем экспорта продукции АПК	Значение показателя определяется как сумма объемов экспорта продукции масложировой отрасли, злаков, рыбы и морепродуктов, мяса (мясной продукции) и молока (молочной продукции), готовой пищевой продукции (продукции из рыбы, сахара, какао, муки и др.), прочей продукции АПК (живых животных и растений, отходов продукции животноводства), тыс. долл. США	10427	Данные мониторинга сельхозтоваропроизводителей и организаций АПК	Один раз в год

7. Порядок взаимодействия ответственного за мероприятия с муниципальным заказчиком программы (подпрограммы)

1. Управление реализацией муниципальной программы осуществляет координатор муниципальной программы – заместитель Главы Администрации по развитию производства и предпринимательства Герасимов Д.С.

2. Координатор муниципальной программы организывает работу, направленную на:

- координацию деятельности муниципального заказчика муниципальной программы – Администрации Городского округа Подольск и муниципальных заказчиков подпрограмм – Управлением по инвестиционной деятельности, развитию производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск (подпрограммы I, II, III и VII) и Комитетом по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск (подпрограмма IV);
- обеспечение согласования проекта постановления Администрации Городского округа Подольск об утверждении муниципальной программы и внесения его в установленном порядке на рассмотрение Главе Городского округа Подольск;
- организацию управления муниципальной программой;
- создание при необходимости комиссии (штаба, рабочей группы) по управлению муниципальной программой;
- реализацию муниципальной программы;
- достижение цели и планируемых результатов реализации муниципальной программы;
- утверждение «Дорожных карт» и отчетов об их исполнении.

3. Муниципальный заказчик программы - Администрация Городского округа Подольск - организует текущее управление реализацией муниципальной программы и взаимодействие с исполнителями по мероприятиям подпрограмм:

- формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий программы на очередной финансовый год и плановый период;
- ежегодно подготавливает перечень финансируемых мероприятий программы, определяет объемы их финансирования, оценивает возможность достижения целевых индикаторов;
- определяет ответственных за выполнение исполнителей мероприятий подпрограмм;
- несет ответственность за реализацию мероприятий подпрограмм, осуществляет управление исполнителями мероприятий подпрограмм, обеспечивает эффективное использование средств, выделяемых на их реализацию;
- обеспечивает взаимодействие между ответственными за выполнение отдельных мероприятий подпрограмм и координацию их действий по реализации подпрограмм;
- участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием подпрограмм;
- организует мониторинг и оценку эффективности программных мероприятий, осуществляет контроль за целевым использованием средств бюджета Городского округа Подольск, выделенных на реализацию мероприятий программы;
- готовит и представляет координатору муниципальной программы и в муниципальное казенное учреждение «Центр экономического развития» отчеты о реализации программы;
- осуществляет ведение отчетности о реализации программы;
- ежегодно готовит доклады о ходе реализации программы.

4. Муниципальный заказчик муниципальной программы осуществляет координацию деятельности муниципальных заказчиков подпрограмм по подготовке и реализации программных мероприятий, анализу и рациональному использованию средств бюджета Городского округа Подольск и иных привлекаемых для реализации муниципальной программы источников.

5. Муниципальный заказчик муниципальной программы, муниципальные заказчики подпрограмм, в части подпрограммы IV «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия» - Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, и ответственные лица за выполнение муниципальной программы несут ответственность за реализацию мероприятий подпрограмм, а также за обеспечение достижения количественных и качественных показателей эффективности реализации муниципальной программы в целом.

8. Состав, форма и сроки представления отчетности о ходе реализации мероприятия ответственным за выполнение мероприятия муниципальному заказчику подпрограммы

Контроль за реализацией муниципальной программы осуществляет Администрация Городского округа Подольск.

С целью контроля за реализацией муниципальной программы муниципальный заказчик ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, формирует в подсистеме ГАСУ МО и направляет в муниципальное казенное учреждение «Центр экономического развития»:

- оперативный отчет о реализации мероприятий муниципальной программы по формам согласно приложению №1 к постановлению Администрации Городского округа Подольск от 01.02.2018 № 95-П «Об утверждении форм отчетов о реализации муниципальных программ Городского округа Подольск», которые содержат:
- перечень выполненных мероприятий муниципальной программы с указанием объемов, источников финансирования, результатов выполнения мероприятий и фактически достигнутых целевых значений показателей;
- анализ причин несвоевременного выполнения программных мероприятий;

Муниципальный заказчик ежегодно формирует в подсистеме ГАСУ МО годовой отчет о реализации муниципальной программы и до 1 марта года, следующего за отчетным, представляет его в муниципальное казенное учреждение «Центр экономического развития» для оценки эффективности реализации муниципальной программы.

Годовой и комплексный отчеты о реализации муниципальной программы должны содержать:

- аналитическую записку, в которой указываются:
- степень достижения запланированных результатов и намеченных целей муниципальной программы и подпрограмм;
- общий объем фактически произведенных расходов, всего и в том числе по источникам финансирования;
- таблицу, в которой указываются данные об использовании средств бюджета Городского округа Подольск и средств иных привлекаемых для реализации муниципальной программы источников по каждому программному мероприятию и в целом по муниципальной программе; по мероприятиям, не завершенным в утвержденные сроки, причины их невыполнения и предложения по дальнейшей реализации.

По показателям, не достигшим запланированного уровня, приводятся причины невыполнения и предложения по их дальнейшему достижению.

Годовой отчет о реализации муниципальной программы представляется по форме согласно приложению № 2 к постановлению Администрации Городского округа Подольск от 01.02.2018 № 95-П «Об утверждении форм отчетов о реализации муниципальных программ Городского округа Подольск».

9. Паспорт подпрограммы I «Развитие отраслей сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности»								
Муниципальный заказчик подпрограммы	Управление по инвестиционной деятельности, развитию производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск							
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель бюджетных средств Администрация Городского округа Подольск	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)					
			2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	Итого
		Всего: в том числе:	0	0	0	0	0	0
		Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0
		Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0
		Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0	0
		Внебюджетные средства	0	0	0	0	0	

9.1. Характеристика проблем, решаемых посредством мероприятий подпрограммы I «Развитие отраслей сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности»

Подпрограмма направлена на развитие сельскохозяйственного производства и повышение конкурентоспособности продукции отраслей растениеводства, животноводства и перерабатывающей промышленности на основе инновационного развития, проведения комплексной модернизации материально-технической базы и привлечения инвестиций в сельское хозяйство городского округа.

Для достижения намеченных целей в рамках подпрограммы предусматривается проведение основного мероприятия 10 «Создание условий для развития сельскохозяйственного производства, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия». В рамках данного основного мероприятия подпрограммы планируется реализация мероприятия по развитию приоритетных отраслей АПК.

Агропромышленный комплекс Городского округа Подольск представлен предприятиями отраслей экономики по производству сельскохозяйственной продукции, ее переработке и реализации, а также предприятиями, занимающимися научными разработками и исследованиями, способствующими развитию отрасли производства продукции сельского хозяйства.

Развитие аграрной отрасли уступает росту пищевой и перерабатывающей промышленности, которая все более зависит от импортного сырья, объем поставок которого растет быстрее, чем внутреннее производство. Особенно высока доля импорта на рынках мяса и молока. Основными причинами относительно медленного развития сельского хозяйства являются:

- низкие темпы структурно-технологической модернизации отрасли, обновления основных производственных фондов и воспроизводства природно-экологического потенциала;
- неблагоприятные общие условия функционирования сельского хозяйства и прежде всего низкий уровень развития рыночной инфраструктуры, затрудняющий доступ сельхозтоваропроизводителей к финансовым, материально-техническим и информационным ресурсам;
- финансовая неустойчивость отрасли, обусловленная нестабильностью агропродовольственных рынков;
- дефицит квалифицированных кадров, как менеджеров, так и работников массовых профессий, вызванный низким уровнем и качеством жизни на селе и неблагоприятными условиями труда.

Основными задачами развития сельского хозяйства на 2020-2024 годы является следующее:

- обеспечение населения Городского округа Подольск сельскохозяйственной продукцией и продовольствием собственного производства, а также устойчивого развития сельских территорий;
- повышение конкурентоспособности продукции отраслей растениеводства и животноводства, производимой в Городском округе Подольск, на основе инновационного развития, проведения комплексной модернизации материально-технической базы и привлечения инвестиций в АПК.

Для решения поставленных задач необходим комплексный и последовательный подход, рассчитанный на долгосрочный период, который предполагает использование программно-целевых методов, обеспечивающих увязку реализации мероприятий по срокам, ресурсам, исполнителям.

Для достижения поставленных Подпрограммой целей требуется активное привлечение капитала в отрасль. С целью повышения инвестиционной привлекательности осуществляются мероприятия по финансовой поддержке сельхозтоваропроизводителей.

Меры государственной поддержки направлены на увеличение поголовья основных видов сельскохозяйственных животных. Прогнозируемые параметры роста объема производства в животноводстве будут достигнуты за счет использования современного технологического оборудования для модернизации животноводческих объектов, а также наращивания генетического потенциала продуктивности скота и ускоренного создания соответствующей кормовой базы. Положительное влияние на увеличение объемов производства продукции животноводства окажет рост инвестиций в данную отрасль. В результате повысится занятость населения, будут созданы дополнительные рабочие места, увеличатся поступления налогов в бюджеты всех уровней. Для обеспечения сельскохозяйственных товаропроизводителей муниципального образования племенными животными необходимо укреплять существующую племенную базу.

9.2. Перечень мероприятий подпрограммы I «Развитие отраслей сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности»												
№ п/п	Мероприятие Подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в году, предстоящему году начала реализации муниципальной программы (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)	Объемы финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия Подпрограммы	Результаты выполнения мероприятия Подпрограммы
						2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Подпрограмма I «Развитие отраслей сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности»												
1	Основное мероприятие 10. Создание условий для развития сельскохозяйственного производства, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия	2020 – 2024 годы	Итого	0	0	0	0	0	0	0	Управление по инвестиционной деятельности, развитию производства и предпринимательства	
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
	Мероприятие 1. Развитие приоритетных отраслей АПК	2020 – 2024 годы	Итого	0	0	0	0	0	0	0	Управление по инвестиционной деятельности, развитию производства и предпринимательства	Увеличение объемов производства сельскохозяйственной продукции
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		

10. Паспорт подпрограммы II «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения»							
Муниципальный заказчик подпрограммы	Управление по инвестиционной деятельности, развитию производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск	Источники финансирования	Расходы (тыс. рублей)				
			2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
			Итого				
			Главный распорядитель бюджетных средств				
			Администрация Городского округа Подольск				
			Внебюджетные средства				
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Всего: в том числе:	76,0	72,0	81,7	0	0
			0	0	0	0	0
			0	0	0	0	0
			76,0	72,0	81,7	0	0
			0	0	0	0	0
			0	0	0	0	0

10.1. Характеристика проблем, решаемых посредством мероприятий подпрограммы II «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения»

Подпрограмма направлена на вовлечение в оборот неиспользуемых земель сельскохозяйственного назначения и развитие мелиоративных систем и гидротехнических сооружений сельскохозяйственного назначения». В рамках данного основного мероприятия подпрограммы планируется реализация комплекса мероприятий:

- предотвращение выбытия из оборота земель сельскохозяйственного назначения;
- проведение мероприятий по комплексной борьбе с борщевиком Сосновского.

Характеристика мероприятия

«Предотвращение выбытия из оборота земель сельскохозяйственного назначения»

Одним из важнейших факторов, сдерживающих развитие сельского хозяйства на территории Городского округа Подольск, является отсутствие свободных земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной или муниципальной собственности. Мероприятия по выявлению неиспользуемых сельскохозяйственных угодий и вовлечению их в оборот в будут способствовать в первую очередь привлечению дополнительных инвестиций в отрасль, то есть развитию действующих или созданию новых сельхозпредприятий. Что, в свою очередь, положительно отразится на занятости и показателях производ-

ственной деятельности в целом по отрасли сельского хозяйства Городского округа Подольск.

Выполнение мероприятия планируется посредством проведения внеплановых проверок по муниципальному земельному контролю Комитетом по имуществу и земельным отношениям Администрации Городского округа Подольск.

В настоящий момент в числе значимых проектов сельского хозяйства на сопровождении Управления по инвестиционной деятельности, развитию производства и предпринимательства находится инвестиционный проект «Строительство молочно-товарной фермы на 300 голов», инвестор - общество с ограниченной ответственностью «Агроферма». Реализация проекта возможна в случае передачи в аренду инвестору сельскохозяйственных земель, находящихся в федеральной собственности и закрепленных на праве оперативного управления за ФГБУ «Подольская МИС»: из них 20 га – под строительство молочно-товарной фермы на 300 голов, 600 га – под пашню (выращивание кормовых культур), пастбища и сенокосы.

Характеристика мероприятия

«Проведение мероприятий по комплексной борьбе с борщевиком Сосновского»

В результате обследования территории Городского округа Подольск, по предварительным данным величина площадей земельных участков, зараженных борщевиком Сосновского, составляет более 5 гектаров. Это серьезная проблема, так как распространение борщевика на территории снижает ценность земельных ресурсов и наносит вред окружающей среде, а также повышает травмоопасность среди граждан.

Борщевик Сосновского – многолетнее травянистое растение, срок жизни которого может достигать до 12 лет. Учитывая биологическую особенность жизнеспособности растения, стратегия борьбы с борщевиком Сосновского должна быть направлена в первую очередь на недопущение образования им семян. Однако, несмотря на то, что механические методы борьбы

с борщевиком Сосновского достаточно эффективны, они требуют соблюдения мер безопасности (при выполнении работ по скашиванию на руках должны быть надеты плотные рукавицы, также не должны быть открытыми и другие части тела). Скашивание борщевика Сосновского позволяет снизить темпы его распространения, но, как правило, не приводит к гибели растений. Для уничтожения борщевика на небольших по площади земельных участках следует проводить его выкапывание с корнем предпочтительно на ранних фазах развития.

Помимо механического метода борьбы с борщевиком Сосновского, существуют также химический: вытравливание гербицидами. При массовом применении гербицидов для уничтожения борщевика следует принимать меры предосторожности для предотвращения попадания рабочего раствора на соседние с засоренными участками растительные сообщества. С особой осторожностью применяются гербициды на территории населенных пунктов. Применение гербицидов должно осуществляться в соответствии с требованиями СанПиН1.2.1077-01 «Гигиенические требования к хранению, применению и транспортировке пестицидов и агрохимикатов».

В настоящее время дикорастущие посевы сорняка борщевика Сосновского распространены на заброшенных землях, обочинах дорог. Он устойчив к неблагоприятным климатическим условиям, активно подавляет произрастание других видов растений. В результате обследования территорий сельских поселений выявлено и обработано на территории Городского округа Подольск в 2019 году 4,96 га заросших борщевиком земель.

Подпрограмма направлена на вовлечение в оборот неиспользуемых земель сельскохозяйственного назначения и предотвращение заражения земель сельскохозяйственного назначения борщевиком Сосновского путем проведения мероприятий по химической и механической обработке мест его локации.

10.2. Перечень мероприятий подпрограммы II «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения»												
№ п/п	Мероприятие Подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финанси-рования мероприятия в году, предшествующему году начала реализации муниципальной программы (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)	Объемы финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия Подпрограммы	Результаты выполнения мероприятия Подпрограм-мы
						2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Подпрограмма II «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения»												
1	Основное мероприятие 1. Предотвращение выбытия из оборота земель сельскохозяйственного назначения и развитие мелиоративных систем и гидротехнических сооружений сельскохозяйственного назначения	2020 – 2024 годы	Итого	500,0	229,7	76,0	72,0	81,7	0	0	Управление по инвестиционной деятельности, развитию производства и предпринимательства	
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	500,0	229,7	76,0	72,0	81,7	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
	Мероприятие 1. Предотвращение выбытия из оборота земель сельскохозяйственного назначения и развитие мелиоративных систем и гидротехнических сооружений сельскохозяйственного назначения	2020 – 2024 годы	Итого	0	0	0	0	0	0	0	Управление по инвестиционной деятельности, развитию производства и предпринимательства	За период 2020 – 2024 гг. будет вовлечено в оборот 0,26 тыс. га выбывших сельскохозяйственных угодий
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
	Мероприятие 2. Проведение мероприятий по комплексной борьбе с борщевиком Сосновского	2020 – 2024 годы	Итого	500,0	229,7	76,0	72,0	81,7	0	0	Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту *	Сокращение площади локации борщевика Сосновского.
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	500,0	229,7	76,0	72,0	81,7	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		

* - фактически работы будут производиться МБУ «Подольский комбинат благоустройства» в соответствии с муниципальным заданием, установленным Комитетом по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту. Управление по инвестиционной деятельности, развитию производства и предпринимательства осуществляет координацию действий лиц, ответственных за выполнение мероприятия.

11. Паспорт подпрограммы III «Комплексное развитие сельских территорий»								
Муниципальный заказчик подпрограммы	Управление по инвестиционной деятельности, развитию производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск							
	Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)				
				2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
				Итого				
				Итого				
	Администрация Городского округа Подольск	Всего, в том числе:	Средства бюджета Московской области	674,0	674,0	674,0	0	0
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0
			Средства бюджета Городского округа Подольск	674,0	674,0	674,0	0	0
			Внебюджетные средства	0	0	0	0	0
			Итого	1348,0	1348,0	1348,0	0	0

11.1. Характеристика проблем, решаемых посредством мероприятий подпрограммы III «Комплексное развитие сельских территорий»

Низкий уровень комфортности проживания в сельской местности влияет на миграционные настроения сельского населения, особенно молодежи. Содействие решению задачи притока молодых специалистов в сельскую местность и закрепления их в аграрном секторе экономики предполагает необходимость формирования в сельской местности базовых условий социально-го комфорта, в том числе удовлетворения их первоочередной потребности в жилье.

Подпрограмма направлена на привлечение и закрепление в сельской местности специалистов путем предоставления жилья и улучшения жилищных условий по федеральной государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия и государственной программе Московской области «Сельское хозяйство Подмосковья», в том числе путем продажи участникам данной программы свободных жилых помещений из муниципального жилищного фонда Городского округа Подольск.

Реализация основного мероприятия 1 «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях» позволит повысить уровень занятости населения, сохранить и увеличить численность сельского населения, уменьшить миграционный отток сельского населения.

11.2. Перечень мероприятий подпрограммы III «Комплексное развитие сельских территорий»												
№ п/п	Мероприятие Подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финанси-рования мероприятия в году, предшествующему году начала реализации муниципальной программы (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)	Объемы финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия Подпрограммы	Результаты выполнения мероприятия Подпрограм-мы
						2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Подпрограмма III «Комплексное развитие сельских территорий»												
1	Основное мероприятие 1. Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях	2020 – 2024 годы	Итого	674,0	2 022,0	674,0	674,0	674,0	0	0	Управление по инвестиционной деятельности, развитию производства и предпринимательства	
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	674,0	2 022,0	674,0	674,0	674,0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
	Мероприятие 2. Обеспечение комплексного развития сельских территорий (Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях)	2020 – 2024 годы	Итого	674,0	2 022,0	674,0	674,0	674,0	0	0	Управление по инвестиционной деятельности, развитию производства и предпринимательства	Привлечение дополнительных квалифицированных трудовых ресурсов в сельхозотрасль
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	674,0	2 022,0	674,0	674,0	674,0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		

12. Паспорт подпрограммы IV «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия»								
Муниципальный заказчик подпрограммы	Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск							
	Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)				
				2020 год	2021 год	2022 г од	2023 год	2024 год
				Итого				
				Итого				
	Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Всего, в том числе:	Средства бюджета Московской области	12 888,0	12 888,0	12 888,0	0	0
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0
			Внебюджетные средства	0	0	0	0	0
			Итого	12 888,0	12 888,0	12 888,0	0	0

12.1. Характеристика проблем, решаемых посредством мероприятий подпрограммы IV «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия»

Подпрограмма направлена на защиту населения Городского округа Подольск от болезней, общих для человека и животных, выпуск полноценной и безопасной в ветеринарном отношении продукции животноводства, предупреждение заноса,

возникновения, распространения и ликвидации болезней животных, снижение заболеваемости животных заразными, в том числе особо опасными, болезнями животных.

В рамках мероприятия 1 подпрограммы IV «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия» предусмотрено решение главной задачи – гуманное отношение и регулирование численности животных без владельцев, которые должны быть защищены от жестокого обращения.

Организована работа по защите населения от неблагоприятного воздействия таких животных в соответствии с Постановлением Правительства Московской области от 16.05.2017 № 347/16 «О мерах по реализации Закона Московской области «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области в области обращения с животными без владельцев». Данным Постановлением предусмотрено, что органы местного самоуправления осуществляют (организуют) отлов животных без владельцев, оказывают им ветеринарные услуги в т.ч. идентификацию (чипирование/биркование) и их содержание. По истечении предусмотренного данным постановлением срока содержания, животное выпускается в естественную среду обитания (в место отлова). Собаки, проявившие агрессию за время пребывания в пункте передержки, обратно не возвращаются, переводятся в питомник с целью их дальнейшей адаптации.

Финансирование указанного мероприятия осуществляется из бюджета Московской области.

Постановлением Правительства Московской области от 21.04.2020 № 214/10 утвержден норматив расходов на отлов, содержание и ветеринарные услуги для расчета объема субвенций из бюджета Московской области, предоставляемых бюджетам муниципальных образований Московской области на реализацию органами местного самоуправления Московской области государственных полномочий по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию животных без владельцев на территории Московской области на 2020 год.

Обращение с животными основывается на следующих нравственных принципах и принципах гуманности:

- отношение к животным как к существам, способным испытывать эмоции и физические страдания;
- ответственность человека за судьбу животного;
- воспитание у населения нравственного и гуманного отношения к животным;
- научно обоснованное сочетание нравственных, экономических и социальных интересов человека, общества и государства.

Скотомогильники на территории Городского округа Подольск отсутствуют.

12.2. Перечень мероприятий подпрограммы IV «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия»												
№ п/п	Мероприятие Подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финанси-рования мероприятия в году, предшествующему году начала реализации муниципальной программы (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)	Объемы финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия Подпрограммы	Результаты выполнения мероприятия Подпрограм-мы
						2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Подпрограмма IV «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия»												
1	Основное мероприятие 1. Обеспечение эпизоотического благополучия территории от заноса и распространения заразных, в том числе особо опасных болезней животных, включая африканскую чуму свиней	2020 – 2024 годы	Итого	20 335	38 664	12888	12888	12888	0	0	Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Сокращение численности животных без владельцев
			Средства бюджета Московской области	20 335	38 664	12888	12 888	12888	0	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		

	Мероприятие 1. Осуществление переданных полномо- чий Московской области при осущест- влении деятельности по обращению с животными без владельцев.	2020 – 2024 годы	Итого	20 335	38 664	12 888	12 888	12888	0	0	Комитет по благоустрой- ству, дорожному хозяй- ству и транспорту Адми- нистрации Городского округа Подольск	Сокращение чис- ленности животных без владельцев
			Средства бюджета Московской области	20 335	38 664	12 888	12 888	12888	0	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		

13. Паспорт подпрограммы VII «Экспорт продукции агропромышленного комплекса Московской области»								
Муниципальный заказчик подпрограммы	Управление по инвестиционной деятельности, развитию производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск							
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)					
			2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	Итого
	Администрация Городского округа Подольск	Всего: в том числе:	0	0	0	0	0	0
		Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0
		Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0
		Внебюджетные средства	0	0	0	0	0	0

**13.1. Характеристика проблем,
решаемых посредством мероприятий подпрограммы VII
«Экспорт продукции агропромышленного комплекса Московской области»**

Реализация основного мероприятия «Федеральный проект «Экспорт продукции агро-
промышленного комплекса» направлена на повышение валового производства продукции
переработки сельскохозяйственной продукции, увеличение доли экспортно-ориентирован-
ных производств, а также позволит создать благоприятные инвестиционные условия для
развития перерабатывающей отрасли, повысить долю экспорта продукции переработки
Городского округа Подольск в общем валовом объеме экспорта Московской области.

Плановое значение объема экспорта продукции агропромышленного комплекса, выпу-
скаемой на территории Городского округа Подольск, к 2024 году составит 21,7 млн. долл.
США.

13.2. Перечень мероприятий подпрограммы VII «Экспорт продукции агропромышленного комплекса Московской области»												
№ п/п	Мероприятие Подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финанси- рования мероприятия в году, предшествую- щему году начала реализации муници- пальной программы (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)	Объемы финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за вы- полнение мероприятия Подпрограммы	Результаты выполнения мероприятия Подпро- грам-мы
						2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Подпрограмма VII «Экспорт продукции агропромышленного комплекса Московской области»												
	Основное мероприятие T2. Федеральный проект «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»	2020 – 2024 годы	Итого	0	0	0	0	0	0	0	Управление по инвести- ционной деятельности, развитию производства и предпринимательства	Увеличение объемов экспорта сельхозтоваро- производителямисогласно установленным значениям показателей.
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
	Мероприятие 1. Экспорт продукции агропромыш- ленного комплекса	2020 – 2024 годы	Итого	0	0	0	0	0	0	0	Управление по инвести- ционной деятельности, развитию производства и предпринимательства	Увеличение объемов экспорта сельхозтоваро- производителямисогласно установленным значениям показателей
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
30.06.2020 № 707-П
Городской округ Подольск, Московская область**

**О внесении изменений в постановление Администрации Городского округа Подольск
от 21.03.2018 № 306-П «О Комиссии по вопросам задолженности по выплате заработной платы
в муниципальном образовании «Городской округ Подольск Московской области»**

В связи с кадровыми изменениями в Администрации Городского округа Подольск и муниципальных учреждениях Админи-
страция Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Городского округа Подольск от 21.03.2018 № 306-П «О Комиссии
по вопросам задолженности по выплате заработной платы в муниципальном образовании «Городской округ Подольск Мо-
сковской области» (далее – постановление), где приложение № 1 к постановлению изложить в новой редакции (приложение).

2. Настоящее постановление применяется к правоотношениям, возникшим с 01.06.2020.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по вопросам
социальных коммуникаций и молодежной политике Ропот Т.Ю.

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

Приложение
к постановлению Администрации Городского округа Подольск
от 30.06.2020 № 707-П

**СОСТАВ
Комиссии по вопросам задолженности по выплате заработной платы
в муниципальном образовании «Городском округе Подольск Московской области»**

Председатель Комиссии:		
Ропот Татьяна Юрьевна	-	заместитель Главы Администрации по вопросам социальных коммуника- ций и молодежной политике
Заместитель председателя Комиссии:		
Щепетев Эдуард Николаевич	-	Управляющий делами Администрации Городского округа Подольск
Секретарь Комиссии:		
Скляров Вячеслав Викторович	-	начальник отдела трудовых отношений муниципального казенного учреж- дения «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения»
Члены Комиссии:		
Анисимова Зинаида Михайловна	-	начальник межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №5 по Московской области (по согласованию)
Бекетова Лариса Николаевна	-	директор муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения»
Буданова Елена Николаевна	-	начальник отдела Государственной статистики в городе Подольск (по согласованию)
Гекова Ирина Александровна	-	начальник Правового управления Администрации Городского округа Подольск
Городничев Александр Львович	-	председатель Комитета по благоустройству, дорожному хозяйству и транс- порту Администрации Городского округа Подольск
Денисов Борис Владимирович	-	председатель Комитета по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск
Клеванская Елена Александровна	-	начальник Управления по экономике и конкурентной политике Админи- страции Городского округа Подольск
Коткова Светлана Николаевна	-	председатель Комитета по финансам и налоговой политике Администра- ции Городского округа Подольск
Лаврентьева Татьяна Александровна	-	директор ГКУ МО Климовский центр занятости населения (по согласо- ванию)
Литвяков Иван Александрович	-	председатель Комитета по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск
НовоселоваОльга Викторовна	-	директор ГКУ МО Подольский центр занятости населения (по согласо- ванию)
Петрова Тамара Петровна	-	председатель Координационного Совета профсоюзов Городского округа Подольск (по согласованию)
Полякова Наталья Ивановна	-	заместитель директора филиала № 18 ГУ МОРО фонда социального страхования (по согласованию)
Сабинин Сергей Геннадьевич	-	председатель Комитета по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск
Скоморохов Илья Александрович	-	председатель Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству Админи- страции Городского округа Подольск
Тупикин Николай Николаевич	-	начальник Управления потребительского рынка Администрации Городско- го округа Подольск
Фролова Надежда Викторовна	-	председатель Комитета по образованию Администрации Городского округа Подольск
Цаплинский Сергей Михайлович	-	председатель Комитета по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск
Цыпенкова Зинаида Олеговна	-	начальник Территориального отдела №6 Государственной инспекции труда в Московской области (по согласованию)
ШляхтинИван Евгеньевич	-	начальник Управления по инвестиционной деятельности, развитию производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образо-
вании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного
самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 № 1186/58 «Об
оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области» Администрация Городского
округа Подольск
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального обра-
зования «Городской округ Подольск Московской области», утвержденное постановлением Главы Городского округа Подольск
от 27.04.2016 № 597-П (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. пункт 302 Положения изложить в следующей редакции:
«302. Педагогическим работникам образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные про-
граммы – образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, устанавливается
ежемесячная доплата в размере 6 000 рублей за выполнение функций классного руководителя (далее – доплата).

На установленный размер доплаты не начисляются другие виды выплат.

Право на получение доплаты имеют педагогические работники, на которых приказом руководителя образовательной ор-
ганизации возложены функции классного руководителя.

Доплата выплачивается ежемесячно при одновременном сохранении иных выплат педагогическим работникам.»;

1.2. пункт 304 Положения изложить в следующей редакции:

«304. Педагогическим работникам образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные про-
граммы – образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, - молодым
специалистам, устанавливается ежемесячная доплата в размере 5000 рублей.

В настоящем постановлении понятие «молодой специалист» используется в Законе Московской области от 27.07.2013 №
94/2013-ОЗ «Об образовании».»;

1.3. в приложении № 2 к Положению:
в графе 9 строки 1.2.2 таблицы 1 цифры «19955» заменить цифрами «21280»;

в графе 9 строки 2.2.2 таблицы 1 цифры «19955» заменить цифрами «20215»;

1.4. приложение № 3 к Положению дополнить строками 2.34, 2.35, следующего содержания:

2.34.	Менеджер образовательных программ	15595
2.35.	Иные специалисты:	
	Ведущий специалист	15595
	Старший специалист	15185
	Специалист	12525

2. Настоящее постановление применяется к правоотношениям, возникшим с 01.01.2020.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба
В.В.

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

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
30.06.2020 № 700-П
Городской округ Подольск, Московская области**

**О проведении универсальной ярмарки в период с 6 по 12 июля 2020 года по адресу:
Городской округ Подольск, г. Подольск, микрорайон Климовск, ул. Ленина, у д. 20
(у МБУ ДК «Машиностроитель»)**

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

1. Принять к сведению, что в период проведения универсальной ярмарки с 6 по 12 июля 2020 года по адресу: Городской
округ Подольск, г. Подольск, микрорайон Климовск, ул. Ленина, у д. 20 (у МБУ ДК «Машиностроитель»), ее организатором
является ООО «МосОблЯрмарка» (далее – Организатор).

2. Организатору до начала проведения универсальной ярмарки:

- разработать и утвердить план мероприятий по организации универсальной ярмарки и продажи товаров (выполнения
работ, оказания услуг) на ней (далее – План мероприятий);

-определить режим работы универсальной ярмарки;

-определить порядок организации универсальной ярмарки;

-определить порядок предоставления торговых мест;

-опубликовать в средствах массовой информации и разместить на своем сайте в сети Интернет информацию о Плانه
мероприятий.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по вопросам
развития здравоохранения и потребительского рынка Скобенникова А.Ю.

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

Главы Городского округа Подольск				
РАСПОРЯЖЕНИЕ				
30.06.2020 № 50-РГ				
Городской округ Подольск, Московская область				
Об утверждении графика личного приема граждан руководителями отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации Городского округа Подольск				
1. Утвердить график личного приема граждан руководителями отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации Городского округа Подольск (прилагается).				
2. Распоряжение Главы Городского округа Подольск от 07.02.2019 № 14-РГ «Об утверждении графика личного приема граждан руководителями отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации Городского округа Подольск» признать утратившим силу.				
3. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.				
4. Контроль за выполнением данного распоряжения оставляю за собой.				
Глава Городского округа Подольск		Н.И. Пестов		
УТВЕРЖДЕН				
распоряжением Главы Городского округа Подольск				
от 30.06.2020 № 50-РГ				
График				
личного приема граждан руководителями отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений				
Администрации Городского округа Подольск				
Ф.И.О.	Должность	Телефон	Дни приёма	Адрес
Алки Эмиль Ерусланович	Начальник Территориального управления в микрорайоне «Климовск»	56-84-05	приём: понедельник, с 10.00 до 16.00, без предварительной записи	Г.о. Подольск, г.Подольск, мкр.Климовск, ул.Ленина, д. 5, каб.4, 1-й этаж
Боярко Валерий Васильевич	Начальник Территориального отдела «Дубровицкий»	65-12-67	приём: понедельник, четверг, с 9.00 до 17.00, без предварительной записи	Г.о. Подольск, п. Дубровицы, д. 35 А
Викентьева Елена Александровна	Председатель Комитета имущественных и земельных отношений	57-09-30	приём: понедельник, с 09.00 до 17.00, без предварительной записи	Г.о. Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4, каб. 352
Гекова Ирина Александровна	Начальник Правового управления	55-57-33	приём: 1-я и 3-я среда, с 16.00 до 18.00, без предварительной записи	Г.о. Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4, каб. 211
Городничев Александр Львович	Председатель Комитета по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту	63-39-60	приём: 1-я, 3-я среда, с 15.00 до 17.00, без предварительной записи	Г.о. Подольск, ул. Кирова, д. 4, каб. 326
Денисов Борис Владимирович	Председатель Комитета по культуре и туризму	69-92-47	приём: 1-я, 3-я среда, с 16.00 до 18.00, без предварительной записи	Г.о. Подольск, г. Подольск, ул.Б.Серпуховская, д.1/41, каб. 301
Долгих Елена Петровна	Начальник Территориального отдела «Стрелковский»	67-63-66 67-69-42 67-65-50	приём: понедельник, с 10.00 до 16.00, без предварительной записи приём: 1-й четверг, с 14.00 до 17.00, по предварительной записи	Г.о. Подольск пос. Быково, ул. Центральная, д. 5 Г.о. Подольск, д. Федюково, строение 1
Зайцева Наталья Владимировна	Начальник отдела учета и распределения жилья	52-17-91 52-17-92	приём: четверг, с 10.00 до 12.00, без предварительной записи	Г.о. Подольск, Г. Подольск, проспект Ленина, д. 8, каб. 3
Клеванская Елена Александровна	Начальник Управления по экономике и конкурентной политике	55-57-29	приём: вторник, с 10.00 до 13.00, без предварительной записи	Г.о. Подольск, г.Подольск, ул. Кирова, д. 4, каб. 247
Коткова Светлана Николаевна	Председатель Комитета по финансам и налоговой политике	69-99-43	приём: 2-й вторник месяца с 16.00 до 18.00, без предварительной записи	Г.о. Подольск, г.Подольск, ул. Кирова, д. 5, каб.17
Крючков Андрей Николаевич	Начальник Управления по обеспечению общественной безопасности	55-57-60	приём: 1-й и 3-й вторник, с 14.00 до 16.00, без предварительной записи	Г.о. Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4, каб. 244
Кулагина Татьяна Викторовна	Начальник Управления по делам несовершеннолетних	63-58-90 63-55-83	приём: понедельник, вторник, среда, с 10.00 до 17.00, без предварительной записи	Г.о. Подольск, г. Подольск, Революционный проспект, д. 52/39, каб. 1
Курбатов Олег Борисович	И.о. начальника Управления делами	55-57-80	приём: 1-я, 3-я среда, с 14.00 до 16.00, без предварительной записи	Г.о. Подольск, г.Подольск, ул. Кирова, д. 4, каб. 402
Литвин Александр Сергеевич	Начальник Территориального отдела в микрорайоне «Львовский»	60-59-81 60-82-80	приём: понедельник, четверг, с 10.00 до 16.00, без предварительной записи	Г.о. Подольск, г.Подольск, мкр. Львовский, ул. Красная, д. 2А
Литвяков Иван Александрович	Председатель Комитета по делам молодежи	63-52-21	приём: четверг, с 14.00 до 17.00, без предварительной записи	Г.о. Подольск, г.Подольск, ул.Кирова, д. 4, каб. 222
Патрушев Евгений Викторович	Начальник Территориального Управления в микрорайоне «Кузнечики»	56-64-08	приём: вторник, с 14.00 до 18.00, без предварительной записи	Г.о. Подольск, г.Подольск, мкр. Кузнечики, Армейский проезд, д.7, пом. 3, каб. 101
Промыслов Владимир Евгеньевич	Начальник Управления по обеспечению предоставления государственных и муниципальных услуг	55-57-45	приём: вторник, с 14.30 до 17.00, без предварительной записи	Г.о. Подольск, г.Подольск, ул.Кирова, д. 4, каб. 410а
Прошкина Лариса Валерьевна	Начальник Территориального отдела «Лаговский»	61-45-21	приём: понедельник, с 10.00 до 13.00, без предварительной записи	Г.о. Подольск , п. Железнодорожный, ул. Б.Серпуховская, д.214В
Сабинин Сергей Геннадьевич	Председатель Комитета по физической культуре и спорту	65-49-96	приём: понедельник, с 14.00 до 17.00, без предварительной записи	Г.о. Подольск, г.Подольск, ул. Кл.Готвальда, д. 4, каб. 9
Сивов Евгений Владимирович	Начальник Контрольного управления	57-06-00	приём: понедельник, с 15.00 до 17.00, без предварительной записи	Г.о. Подольск, г.Подольск, ул. Свердлова, д 5а, каб. 14
Симчук Ирина Гавриловна	Начальник Отдела экологии и охраны здоровья граждан	69-92-21 57-94-19	приём: четверг, с 10.00 до 13.00, без предварительной записи	Г.о. Подольск, г.Подольск, ул.Свердлова, д. 5а, каб. 14

Скоморохов Илья Александрович	Председатель Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству	55-57-63	приём: 2-й, 4-й вторник, с 14.00 до 16.00, запись: 1-й, 3-й вторник	Г.о. Подольск, г.Подольск, ул. Кирова, д. 4, каб. 106
Сударикова Анна Николаевна	Начальник Информационно-аналитического управления	55-57-43	приём: пятница, с 15.00 до 17.00, без предварительной записи	Г.о. Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4, каб. 130
Тарасов Владислав Юрьевич	Начальник Управления информационных технологий и связи	54-52-67	приём: 1-й, 3-й вторник, с 14.00 до 16.00, без предварительной записи	Г.о. Подольск, г.Подольск, ул. Кирова, д. 4, каб. 228
Тупикин Николай Николаевич	Начальник Управления потребительского рынка	55-57-52	приём: понедельник, с 15.00 до 17.00, без предварительной записи	Г.о. Подольск, г.Подольск, ул. Кирова, д. 4, каб. 228
Фролова Надежда Викторовна	Председатель Комитета по образованию	63-74-44	приём: понедельник, с 15.00 до 17.00, без предварительной записи	Г.о. Подольск, г.Подольск, ул. Веллинга, д. 3, каб. 1
Цаплинский Сергей Михайлович	Председатель Комитета по строительству и архитектуре	55-57-38	приём: понедельник, с 10.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 запись: по телефону	Г.о. Подольск, г.Подольск, ул. Кирова, д. 4, каб. 302
Шляхтин Иван Евгеньевич	Начальник Управления по инвестиционной деятельности, развитию производства и предпринимательства	54-64-38	приём: 2-й четверг месяца, с 14.00 до 17.00, запись: по телефону	Г.о. Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4, каб. 225

Главы Городского округа Подольск РАСПОРЯЖЕНИЕ 30.06.2020 № 49-РГ Городской округ Подольск, Московская область				
Об утверждении графика личного приема граждан руководством Администрации Городского округа Подольск				

1. Утвердить график личного приема граждан руководством Администрации Городского округа Подольск (прилагается).
2. Распоряжение Главы Городского округа Подольск от 01.03.2019 № 23-РГ «Об утверждении графика личного приема граждан руководством Администрации Городского округа Подольск» признать утратившим силу.
3. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
4. Контроль за выполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава Городского округа Подольск	Н.И. Пестов	
		УТВЕРЖДЕН
распоряжением Главы Городского округа Подольск		
		от 30.06.2020 № 49-РГ

График личного приема граждан руководством Администрации Городского округа Подольск				
Ф.И.О.	Должность	Телефон	Дни приёма	Кабинет
Пестов Николай Игоревич	Глава Городского округа	69-95-35	приём: 2-я, 4-я пятница каждого месяца с 15.00 запись: 2-й, 4-й понедельник каждого месяца с 14.00, тел. 55-57-35	427
Лукьяненко Владислав Олегович	Первый заместитель Главы Администрации	55-57-91	приём: 1-я, 3-я среда каждого месяца с 15.00 до 18.00 запись: ежедневно в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)	241
Чуб Виктор Владимирович	Первый заместитель Главы Администрации	69-98-28	приём: 1-й, 3-й вторник каждого месяца с 15.00 до 18.00 запись по телефону: ежедневно в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)	138
Гусев Сергей Иванович	Заместитель Главы Администрации	55-57-14	приём: 2-й, 4-й вторник каждого месяца с 14.00 до 16.00 запись по телефону: ежедневно в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)	138
Жабин Денис Константинович	Заместитель Главы Администрации	55-57-92	приём: 1-я, 3-я среда каждого месяца с 14.00 до 16.00 запись по телефону: ежедневно в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)	138
Гапонов Петр Владимирович	Заместитель Главы Администрации по строительному комплексу	69-90-95	приём: еженедельно, по понедельникам с 9.00 до 13.00 запись по телефону: ежедневно в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)	320
Герасимов Дмитрий Сергеевич	Заместитель Главы Администрации по развитию производства и предпринимательства	54-66-21	приём: 1-й, 3-й понедельник каждого месяца с 15.00 до 17.00 запись по телефону: ежедневно в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)	360
Гребенюк Анатолий Сергеевич	Заместитель Главы Администрации по дорожному-транспортному комплексу и благоустройству	69-95-55	прием: 1-й понедельник каждого месяца с 14.00 до 16.00 3-й вторник каждого месяца с 14.00 до 16.00 запись по телефону: ежедневно в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)	362
Иванов Сергей Владимирович	Заместитель Главы Администрации по развитию территорий	63-48-68	приём: еженедельно по понедельникам запись: ежедневно в рабочие дни с 10.00 до 16.00	208
Карпов Алексей Николаевич	Заместитель Главы Администрации по экономике и финансам	69-92-42	приём: еженедельно по четвергам с 14.00 до 16.00 запись по телефону: ежедневно в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)	ул. Кирова, д. 5, каб. 10
Ропот Татьяна Юрьевна	Заместитель Главы Администрации по вопросам социальных коммуникаций и молодежной политике	69-91-68	приём: 1-й, 3-й понедельник с 15.00 до 17.00 запись по телефону: ежедневно в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)	138
Скобенников Александр Юрьевич	Заместитель Главы Администрации по вопросам развития здравоохранения и потребительского рынка	54-66-35	приём: 1-й, 3-й понедельник с 14.00 до 16.00 запись по телефону: ежедневно в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)	145
Щепетев Эдуард Николаевич	Управляющий делами	55-57-01	приём: 2-я, 4-я среда каждого месяца с 14.00 до 16.00 запись по телефону: ежедневно в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)	138

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
29.06.2020 № 699-П
Городской округ Подольск, Московская область

О внесении изменений в постановление Администрации Городского округа Подольск
от 19.01.2018 № 29-П «О создании административной комиссии муниципального образования
«Городской округ Подольск Московской области»

Руководствуясь Законами Московской области от 26.12.2017 № 243/2017-ОЗ «Об административных комиссиях в Московской области», от 26.12.2017 № 244/2017-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области по созданию административных комиссий в Московской области», в связи с кадровыми изменениями в Администрации Городского округа Подольск Администрация Городского округа Подольск

- ПОСТАНОВЛЯЕТ:
- Внести в постановление Администрации Городского округа Подольск от 19.01.2018 № 29-П «О создании административной комиссии муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» (далее - постановление) следующие изменения:
 - в пункте 1 постановления слова «численностью 16 человек» заменить словами «численностью 18 человек»;
 - приложение №1 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
 - Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
 - Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

Приложение
к постановлению Администрации Городского округа Подольск
от 29.06.2020 № 699-П

СОСТАВ административной комиссии муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» Председатель комиссии	
Гребенюк А.С.	- заместитель Главы Администрации по дорожно-транспортному комплексу и благоустройству
Члены комиссии:	
Акии Э.Э.	- начальник Территориального управления в микрорайоне «Климовск» Администрации Городского округа Подольск
Боярко В.В.	- начальник территориального отдела «Дубровицкий» Администрации Городского округа Подольск
Викентьева Е.А.	- председатель Комитета имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск
Галич В.И.	- заместитель начальника Управления информационных технологий и связи Администрации Городского округа Подольск
Гекова И.А.	- начальник Правового управления Администрации Городского округа Подольск
Долгих Е.П.	- начальник территориального отдела «Стрелковский» Администрации Городского округа Подольск
Литвин А.С.	- начальник территориального отдела в микрорайоне «Львовский» Администрации Городского округа Подольск
Патрушев Е.В.	- начальник Территориального управления в микрорайоне «Кузнечики» Администрации Городского округа Подольск
Промыслов В.Е.	- начальник Управления по обеспечению предоставления государственных и муниципальных услуг Администрации Городского округа Подольск
Прошкина Л.В.	- начальник территориального отдела «Лаговский» Администрации Городского округа Подольск
Ракульцева А.Л.	- ведущий специалист организационного отдела по работе с системой «Добродел» Управления информационных технологий и связи Администрации Городского округа Подольск
Сеняева Е.А.	- главный эксперт отдела благоустройства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Территориального управления в микрорайоне «Климовск» Администрации Городского округа Подольск
Скоморохов И.А.	- председатель Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск
Степанов Н.В.	- председатель Комитета по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск
Тупикин Н.Н.	- начальник Управления потребительского рынка Администрации Городского округа Подольск
Цаплинский С.М.	- председатель Комитета по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск
Чибисова Л.В.	- главный эксперт территориального отдела в микрорайоне «Львовский» Администрации Городского округа Подольск

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
26.06.2020 № 698-П
Городской округ Подольск, Московская область

О внесении изменений в муниципальную программу
Городского округа Подольск
«Культура»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пп. 4.1.11 п.4 Порядка разработки и реализации муниципальных программ Городского округа Подольск, утвержденного постановлением Главы Городского округа Подольск от 11.01.2016 № 1-П, Перечнем муниципальных программ Городского округа Подольск, утвержденным постановлением Администрации Городского округа Подольск от 30.09.2019 № 1344-П, Администрация Городского округа Подольск

- ПОСТАНОВЛЯЕТ:
- Внести изменения в муниципальную программу Городского округа Подольск «Культура», утвержденную постановлением Администрации Городского округа Подольск от 31.10.2019 № 1538-П, изложив ее в новой редакции (приложение).
 - Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
 - Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

Приложение к постановлению
Администрации Городского округа Подольск
от 26.06.2020 № 698-П

Паспорт муниципальной программы Городского округа Подольск «Культура»						
Координатор муниципальной программы	Первый заместитель Главы Администрации Чуб В.В.					
Муниципальный заказчик муниципальной программы	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск					
Перечень подпрограмм	Подпрограмма 1 «Сохранение, использование, популяризация и государственная охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» Подпрограмма 2 «Развитие музейного дела и народных художественных промыслов» Подпрограмма 3 «Развитие библиотечного дела» Подпрограмма 4 «Развитие профессионального искусства, гастрольно-концертной и культурно-досуговой деятельности, кинематографии» Подпрограмма 5 «Укрепление материально-технической базы государственных и муниципальных учреждений культуры Московской области» Подпрограмма 7 «Развитие архивного дела» Подпрограмма 8 «Обеспечивающая подпрограмма» Подпрограмма 9 «Развитие парков культуры и отдыха»					
Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам:	Расходы (тыс. рублей)					
	Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
	Средства бюджета Московской области	148 243,73	9586,00	45422,02	93235,71	0,00
	Средства федерального бюджета	50,00	50,00	0,00	0,00	0,00
	Средства бюджета городского округа	2 771 768,39974	915406,49974	856326,00	1000035,90	0,00
	Внебюджетные средства	390 806,00	123967,00	130165,40	136673,60	0,00
	Всего, в том числе по годам:	3 310 868,12974	1 049 009,49974	1031913,42	1229945,21	0,00

Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, краткое описание подпрограмм и мероприятий, основных проблем сферы культуры Городского округа Подольск

Основными целями Муниципальной программы Городского округа Подольск «Культура» (далее – Муниципальная программа) является создание благоприятных условий для развития творчества и обеспечения максимального доступа подольчан к культурным ценностям; создание условий для более эффективного развития, укрепления и совершенствования всех ресурсов (творческих, педагогических, управленческих, финансовых, материально – технических); развитие кадрового потенциала на основе повышения квалификации кадров, профессиональной подготовки работников культуры и дополнительного образования сферы культуры, привлечение молодых специалистов; совершенствование организации предоставления качественных услуг; соответствующих современным требованиям; создание условий для раскрытия способностей и талантов жителей Городского округа Подольск через различные виды творческой деятельности, раннее выявление, поддержка и сопровождение одаренных детей.

Муниципальная программа реализуется в рамках Закона Московской области от 22 июля 2013 № 81/2013-ОЗ «О государственной политике в сфере культуры в Московской области», Указом Президента Российской Федерации от 24.12.2014 №808 «Об утверждении Основ государственной культурной политики» и Стратегией государственной культурной политики на период до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.02.2016 №326-р.

Муниципальная программа включает в себя показатели предусмотренные указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», а также приоритетные показатели.

- Городской округ Подольск относится к историческому поселению регионального значения Московской области. На территории Городского округа Подольск находится 187 объектов культурного наследия:
 - 23 объекта культурного наследия федерального значения (в т.ч. 3 усадьбы);
 - 27 объектов культурного наследия регионального значения (в т.ч. 4 усадьбы);
 - 120 выявленных объектов культурного наследия (в т.ч.1 усадьба);
 - 17 объектов культурного наследия местного (муниципального) значения.

В соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» к полномочиям органов местного самоуправления относятся:

- 1) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия, находящихся в собственности муниципальных образований;
- 2) государственная охрана объектов культурного наследия местного (муниципального) значения.

В собственности Городского округа Подольск находится 17 объектов культурного наследия, 4 из них не используются и находятся в неудовлетворительном состоянии.

В рамках Муниципальной программы предусматриваются мероприятия по сохранению объекта культурного наследия регионального значения «Присутственные места. Служебный корпус» и содержанию усадьбы фон-Мекк Н.Ф., в которой в 1884-1885гг. жил композитор Чайковский Петр Ильич.

2. Городской округ Подольск представлен муниципальными музеями: Подольский краеведческий музей, Историко-мемориальный музей-заповедник «Подолье», Историко-Краеведческий музей и Подольский выставочный зал.

Ежегодно музеи Городского округа Подольск посещают 128 тысяч жителей и гостей Городского округа Подольск. Музеями Городского округа Подольск разработаны и проводятся обзорные, тематические, интерактивные экскурсии и образовательные программы.

На сайтах музеев Городского округа Подольск можно не только ознакомиться с тематикой экскурсий, но и записаться на экскурсии. В музеях Городского округа Подольск проводится работа по созданию электронного каталога фондовых коллекций.

Музеи Городского округа Подольск работают с различными категориями граждан.

3. Основной объем библиотечно-информационных услуг населению Городского округа Подольск оказывают общедоступные библиотеки. В настоящее время библиотечная сеть состоит из 30 муниципальных библиотек.

Ежегодно услугами библиотек пользуются 80 тысяч подольчан. Все библиотеки Городского округа Подольск подключены к сети Интернет. Централизованная библиотечная система (далее – ЦБС) имеет электронную почту и web-сайт. В настоящее время в ЦБС успешно реализуются проекты: «Читающее лето» - работа летних читальных залов в скверах, во дворах Городского округа Подольск; «Пусть душу исцелит добро» - работа с людьми с ограниченными физическими возможностями; для детей младшего школьного возраста работает «Библиотечная продленка», для малышей - «Библионяня».

По данным опроса пользователей муниципальных библиотек Городского округа Подольск читательский спрос определяется, в первую очередь, двумя факторами: это новые поступления в библиотеку и шаговая доступность.

4. В Городском округе Подольск сформирована и совершенствуется сеть муниципальных культурно-досуговых учреждений. Это – 18 учреждений культурно-досугового типа: «Дворец культуры «Октябрь», «ДК им. Лепсе», «ДК им. К. Маркса», ДК «Плещеево», «ДК ЗИО», «КДЦ «Южный»; «ЦДТТ «Синяя птица», «ЦТРКПО «Истоки», «МКДК «Новый век», «ДК «Машиностроитель», «ДК им.1мая», «СДК «Быково», «СДК «Федюково», «ДК «Металлург» в микрорайоне Львовский, «КПЦ «Дубровицы», «СДК «Молодежный», «СДК «Романцево», «СДК «Надежда», а также «Подольский драматический театр» и «Подольская филармония».

В Городском округе Подольск ежегодно проводятся общегородские мероприятия: Широкая Масленица, Неделя детской книги, День Победы, День защиты детей, День России, Праздничные мероприятия, посвященные дню основания города Подольска и образования Подольского уезда и другие. Ежегодно проводятся Международный фестиваль «Джазовая провинция», фестиваль-конкурс детского творчества «Юные таланты»; Всероссийские акции «Библионяня» и «Ночь в музее», Всероссийский конкурс детского и юношеского творчества «Роза ветров»; Московский областной фестиваль «Музыка души», региональный форум «Музеи и туризм»; городские фестивали хоровых коллективов, «Славянское подворье», «Не стареют душой ветераны»; тематические программы, концерты, посвященные общегосударственным и профессиональным праздникам.

5. Подпрограмма 5 «Укрепление материально-технической базы государственных и муниципальных учреждений культуры Московской области» направлена на проведение капитальных ремонтов, техническое переоснащение современным производственным оборудованием, модернизацию и обновление материально-технической базы, благоустройство территорий.

6. Подпрограмма 7 «Развитие архивного дела». Предметом деятельности муниципального архива является обеспечение хранения, комплектования, учета и использования Архивного фонда Московской области и других архивных документов, находящихся в муниципальном архиве, предоставление государственных и муниципальных услуг в сфере архивного дела в Городском округе Подольск Московской области. Сохраняя документацию, отражающую материальную, духовную жизнь жителей города, имеющую историческое, научно, социальное, экономическое, политическое и культурное значение, муниципальный архив становится активным участником социально-экономических процессов, происходящих в городе, выступает гарантом социальной защищенности граждан и их пенсионного обеспечения. Приоритетным направлением комплектования муниципального архива является плановый и регулярный прием документов постоянного срока хранения от 43 организаций и учреждений, являющихся источниками комплектования.

Остается стабильно высокой интенсивность использования архивных документов. В связи с ростом количества обращений граждан и юридических лиц, для оперативного исполнения запросов необходимо активизировать работу по созданию фонда пользования описей дел и документов в электронном виде.

Для оптимизации административных процедур при организации предоставления государственных и муниципальных услуг необходимо увеличение количества принимаемых запросов в электронном виде. Улучшить информирование граждан и организаций о составе и содержании документов Архивного фонда Московской области и других архивных документов и обеспечить обслуживание пользователей в читальном зале.

Значительной проблемой остается старение архивных документов, требующее затрат на улучшение их физического состояния.

Для обеспечения хранения документов в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение, должны соблюдаться все режимы – световой, температурно-влажностный, санитарно-гигиенический, охранный и пожарный.

7. На территории Городского округа Подольск находятся 3 парка. Парки культуры и отдыха являются учреждениями культуры, основная деятельность которых направлена на оказание населению разносторонних услуг в сфере культуры и досуга. В МБУ «ПК и О им. В. Талалихина» существует зона бесплатного Wi-Fi; беговой маршрут; площадки и дорожки для катания на роликах; площадка для стритбола; детская игровая площадка. Два муниципальных парка работают в микрорайоне Климовск: «Детский парк культуры и отдыха» и «Парк культуры и отдыха «Дубрава».

Целью Подпрограммы «Развитие парков культуры и отдыха» является сохранение существующих и создание новых комфортных зон отдыха для жителей Городского округа Подольск и инфраструктуры для всех групп населения, а также устойчивое развитие парков, повышение их социальной, экологической, архитектурно-ландшафтной значимости, предоставление полного спектра услуг, повышение уровня благоустройства озелененных территорий, приспособление парков, парковых зон, скверов и бульваров к организации отдыха и досуга населения. Создание условий организации современного и комфортного отдыха населения Городского округа Подольск по месту жительства.

Прогноз развития сферы культуры с учетом реализации Муниципальной программы

Реализация Муниципальной программы к 2024 году позволит улучшить работу муниципальных учреждений сферы культуры, создать условия, обеспечивающие равный и свободный доступ населения ко всему спектру культурных благ, создать систему широкой информированности населения о культурной жизни Городского округа Подольск и установить устойчивую обратную связь, сделать Подольск привлекательным для туристов.

Это приведет к созданию единого культурного и информационного пространства Городского округа Подольск, повышению многообразия и богатства творческих процессов в пространстве культуры, сохранению и популяризации культурно-исторического наследия, модернизации культурного обслуживания жителей при сохранении историко-культурной среды территорий – мест формирования традиционной культуры.

В результате повысится доступность культурных услуг для всех категорий и групп населения, в том числе путем внедрения дистанционных культурных услуг, централизуются и структурируются бюджетные расходы, расширится участие внебюджетного сектора культуры в реализации государственной культурной политики.

При реализации Муниципальной программы и для достижения намеченной цели необходимо учитывать внешние (макроэкономические, социальные, операционные и т.д.) и внутренние (структурные, кадровые изменения) риски. Важнейшими условиями успешной реализации Муниципальной программы является минимизация указанных рисков, эффективный мониторинг выполнения намеченных мероприятий, принятие оперативных мер по корректировке приоритетных направлений и показателей Муниципальной программы.

По характеру влияния на ход и конечные результаты реализации Муниципальной программы существенными являются нижеперечисленные внешние и внутренние риски.

Внешние риски связаны с возможностью ухудшения внутренней и внешней конъюнктуры, снижением темпов роста региональной и муниципальной экономики, уровня инвестиционной активности, высокой инфляцией, кризисом банковской системы.

Реализация данных рисков может вызвать сокращение финансирования программных мероприятий. Внутренние риски связаны с изменением организационно-штатной структуры заказчика Муниципальной программы, в том числе сокращением штатной численности, кадровыми изменениями среди ключевых структурных подразделений и персонала, принимающих участие в реализации Муниципальной программы.

В рамках данной Муниципальной программы минимизация указанных рисков возможна на основе:

- регулярного мониторинга и оценки эффективности реализации мероприятий Муниципальной программы;
- своевременной корректировки перечня мероприятий и показателей Муниципальной программы.

Перечень подпрограмм и краткое их описание

Муниципальная программа «Культура» включает в себя 8 подпрограмм:

Подпрограмма 1. «Сохранение, использование, популяризация и государственная охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» подпрограмма, направлена на сохранение, использование, популяризацию и охрану объектов культурного наследия, находящихся в собственности муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»;

Подпрограмма 2. «Развитие музейного дела и народных художественных промыслов» направлена на обеспечение деятельности муниципальных музеев;

Подпрограмма 3. «Развитие библиотечного дела» направлена на развитие библиотечного дела;

Подпрограмма 4. «Развитие профессионального искусства, гастрольно-концертной и культурно-досуговой деятельности, кинематографии» направлена на развитие деятельности КДУ, театральных и концертных организаций;

Подпрограмма 5. «Укрепление материально-технической базы государственных и муниципальных учреждений культуры Московской области», мероприятия подпрограммы направлены на реконструкцию, ремонт объектов культуры и модернизацию материально-технической базы;

Подпрограмма 7. «Развитие архивного дела» направлена на внедрение принципов, технологий и систем организации работы муниципального архива, способствующих обеспечить запросы и потребности общества в области сохранения и использования архивной информации;

Подпрограмма 8. «Обеспечивающая подпрограмма» направлена на обеспечение деятельности Комитета по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск;

Подпрограмма 9. «Развитие парков культуры и отдыха» направлена на создание условий для массового отдыха жителей Городского округа Подольск.

Планируемые результаты реализации Муниципальной программы «Культура»										
№ п/п	Планируемые результаты реализации муниципальной программы (подпрограммы) (Показатель реализации мероприятий)	Тип показателя	Единица измерения	Базовое значение показателя на начало реализации программы	Планируемое значение по годам реализации					Номер и название основного мероприятия в перечне мероприятий подпрограммы
					2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Подпрограмма 1 «Сохранение, использование, популяризация и государственная охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»									
1.1	Показатель 1 2020 Увеличение доли объектов культурного наследия, находящихся в собственности муниципального образования, по которым проведены работы по сохранению, в общем количестве объектов культурного наследия, находящихся в собственности муниципальных образований нуждающихся в указанных работах	Отраслевой показатель (показатель госпро- граммы)	процент	-	-	14,3	28,6	28,6	42,9	Основное мероприятие 01 Государственная охрана объектов культурного наследия (местного муниципального значения) Основное мероприятие 02. Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия, находящихся в собственности муниципального образования
1.2	Показатель 2 Количество объектов культурного наследия, находящихся в собственности муниципальных образований, по которым в текущем году разработана проектная документация	Отраслевой показатель (показатель госпро- граммы)	единиц	-	1	2	2	3	4	Основное мероприятие 02. Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия, находящихся в собственности муниципального образования
1.3	Показатель 3 Увеличение доли объектов культурного наследия, находящихся в собственности муниципального образования на которые установлены информационные надписи	Отраслевой показатель (показатель госпро- граммы)	процент	-	34,6	77	100	-	-	Основное мероприятие 02. Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия, находящихся в собственности муниципального образования
2	Подпрограмма 2 «Развитие музейного дела и народных художественных промыслов»									
2.1	Показатель 1 Макропоказатель подпрограммы. Увеличение общего количества посещений музеев	Национальный проект «Культура»	Процент	102	104	106	108	110	112	Основное мероприятие 01. Обеспечение выполнения функций муниципальных музеев Основное мероприятие 02. Сохранение и развитие народных художественных промыслов
2.2	Показатель 2 Перевод в электронный вид музейных фондов	Национальный проект «Культура»	процент	-	12	12	12	12	12	Основное мероприятие 01. Обеспечение выполнения функций муниципальных музеев
3	Подпрограмма 3 «Развитие библиотечного дела»									
3.1	Показатель 1 Макропоказатель подпрограммы. Обеспечение роста числа пользователей муниципальных библиотек Московской области	Отраслевой показатель	человек	84500	84520	84530	84550	84570	84600	Основное мероприятие 01. Организация библиотечного обслуживания населения муниципальными библиотеками Московской области
3.2	Показатель 2 Увеличение количества библиотек, внедривших стандарты деятельности библиотеки нового формата	Обращение Губернатора Московской области	единица	-	1	2	2	3	3	Основное мероприятие 01. Организация библиотечного обслуживания населения муниципальными библиотеками Московской области
3.3	Показатель 3 Доля муниципальных библиотек, соответствующих требованиям к условиям деятельности библиотек Московской области (стандарту)	Отраслевой показатель	процент	-	83	83	83	83	83	Основное мероприятие 01. Организация библиотечного обслуживания населения муниципальными библиотеками Московской области
3.4	Показатель 4 Увеличение посещаемости общедоступных (публичных) библиотек, а также культурно-массовых мероприятий, проводимых в библиотеках Московской области к уровню 2017 года	Национальный проект «Культура»	процент	102	105	107,5	110	112,5	115	Основное мероприятие 01. Организация библиотечного обслуживания населения муниципальными библиотеками Московской области
3.5	Количество посещений организаций культуры по отношению к уровню 2010 года (подключение муниципальных общедоступных библиотек к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»)	показатель к соглашению с ФОИВ	процент	-	-	-	-	-	-	Основное мероприятие 01. Организация библиотечного обслуживания населения муниципальными библиотеками Московской области
3.6	Количество посещений библиотек (на 1 жителя в год) (комплектование книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек)	Отраслевой показатель	посещение	-	-	-	-	-	-	Основное мероприятие 01. Организация библиотечного обслуживания населения муниципальными библиотеками Московской области
4	Подпрограмма 4 «Развитие профессионального искусства, гастрольно-концертной и культурно-досуговой деятельности, кинематографии»									
4.1	Показатель 1 Увеличение количества посетителей театрально-концертных и кино-мероприятий	Отраслевой показатель	Тыс. человек	218,5	220,7	222,9	225,1	227,3	229,6	Основное мероприятие 01. Обеспечение функций театрально-концертных учреждений
4.2	Показатель 2 2020 Количество посещений организаций культуры (профессиональных театров) по отношению к уровню 2010 года	показатель к соглашению с ФОИВ	процент по отношению к базовому значению	-	-	-	-	-	-	Основное мероприятие 01. Обеспечение функций театрально-концертных учреждений
4.3	Показатель 3 2020 Количество посещений детских и кукольных театров по отношению к 2010 году	показатель к соглашению с ФОИВ	процент по отношению к базовому значению	-	-	-	-	-	-	Основное мероприятие 01. Обеспечение функций театрально-концертных учреждений
4.4	Показатель 4 Количество стипендий Главы муниципального образования Московской области выдающимся деятелям культуры и искусства Московской области	Указ Президента Российской Федерации	единица	-	3	4	5	6	7	Основное мероприятие 03. Реализация отдельных функций органа местного самоуправления в сфере культуры
4.5	Показатель 5 Увеличение количества посещений театров (мероприятий в России)	Национальный проект «Культура»	процент	102,5	105	107,5	110	112,5	115	Основное мероприятие 01. Обеспечение функций театрально-концертных учреждений
4.6	Показатель 6 Количество посещений организаций культуры по отношению к уровню 2010 (на поддержку отрасли культуры в части муниципальной поддержки лучших работников сельских учреждений культуры)	показатель к соглашению с ФОИВ	процент по отношению к базовому значению	116	116,5	-	-	-	-	Основное мероприятие 02. Государственная поддержка лучших сельских учреждений культуры и их лучших работников
4.7	Показатель 8 Соотношение средней заработной платы работников учреждений культуры к среднемесячной начисленной заработной плате наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячному доходу от трудовой деятельности) в Московской области	Указ Президента Российской Федерации	процент	100	100	100	100	100	100	Основное мероприятие 5 «Обеспечение функций культурно-досуговых учреждений»
5	Подпрограмма 5 «Укрепление материально-технической базы государственных и муниципальных учреждений культуры Московской области»									
5.1	Показатель 1 2020 Увеличение на 15% числа посещений организаций культуры к уровню 2017 года	Национальный проект «Культура»	процент	102,5	105	107,5	110	112,5	115	Основное мероприятие А1. Федеральный проект «Культурная среда»
5.2	Показатель 2 Количество отремонтированных объектов организаций культуры (по которым проведен капитальный ремонт, техническое переоснащение современным непроизводственным оборудованием и благоустройство территории)	Национальный проект «Культура»	единица	-	-	-	-	-	-	Основное мероприятие А1. Федеральный проект «Культурная среда»
5.3	Показатель 3 2020 Количество организаций культуры, получивших современное оборудование, в т.ч. кинооборудование	Национальный проект «Культура»	единица	-	-	-	1	-	-	Основное мероприятие А1. Федеральный проект «Культурная среда»
5.4	Показатель 4 Увеличение доли учреждений клубного типа, соответствующих Требованиям к условиям деятельности культурно-досуговых учреждений Московской области	Отраслевой показатель	процент	-	76	76	81	81	81	Основное мероприятие 1. Проведение капитального ремонта, технического переоснащения и благоустройства территорий муниципальных учреждений культуры
5.5	Показатель 5 Увеличение числа посещений платных культурно-массовых мероприятий клубов и домов культуры к уровню 2017 года	Национальный проект «Культура»	процент	105	110	115	120	125	130	Основное мероприятие 1. Проведение капитального ремонта, технического переоснащения и благоустройства территорий муниципальных учреждений культуры
5.6	Показатель 6 Увеличение числа участников клубных формирований к уровню 2017 года	Национальный проект «Культура»	процент	101	102	103	104	105	106	Основное мероприятие 1. Проведение капитального ремонта, технического переоснащения и благоустройства территорий муниципальных учреждений культуры
5.7	Показатель 7 Количество муниципальных учреждений культуры Московской области, по которым осуществлено развитие материально-технической базы (в части увеличения стоимости основных средств)	Обращение Губернатора Московской области	единица	-	-	-	-	-	-	Основное мероприятие 1. Проведение капитального ремонта, технического переоснащения и благоустройства территорий муниципальных учреждений культуры
5.8	Показатель 8 Количество переоснащенных муниципальных библиотек по модельному стандарту	Региональный проект «Культурная среда»	единица	-	-	-	-	-	-	Основное мероприятие А1. Федеральный проект «Культурная среда»
7	Подпрограмма 7 «Развитие архивного дела»									
7.1	Показатель 1 2020 Доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) и долговременное хранение, в общем количестве документов в муниципальном архиве	Отраслевой показатель	процент	100	100	100	100	100	100	Основное мероприятие 01. Хранение, комплектование, учет и использование архивных документов в муниципальных архивах Основное мероприятие 02. Временное хранение, комплектование, учет и использование архивных документов, относящихся к собственности Московской области и временно хранящихся в муниципальных архивах
7.2	Показатель 2 2020 Доля архивных фондов муниципального архива, внесенных в общеотраслевую базу данных «Архивный фонд», от общего количества архивных фондов, хранящихся в муниципальном архиве	Отраслевой показатель	процент	100	100	100	100	100	100	Основное мероприятие 01. Хранение, комплектование, учет и использование архивных документов в муниципальных архивах Основное мероприятие 02. Временное хранение, комплектование, учет и использование архивных документов, относящихся к собственности Московской области и временно хранящихся в муниципальных архивах
7.3	Показатель 3 2020 Доля архивных документов, переведенных в электронно-цифровую форму, от общего количества документов, находящихся на хранении в муниципальном архиве муниципального образования	Отраслевой показатель	процент	1,30	1,31	1,32	1,33	1,34	1,35	Основное мероприятие 01. Хранение, комплектование, учет и использование архивных документов в муниципальных архивах Основное мероприятие 02. Временное хранение, комплектование, учет и использование архивных документов, относящихся к собственности Московской области и временно хранящихся в муниципальных архивах
7.4	Количество помещений, выделенных для хранения архивных документов, относящихся к собственности Московской области, на которых проведены работы по капитальному (текущему) ремонту и техническому переоснащению	отраслевой показатель	ед.	-	-	-	-	-	-	02. Временное хранение, комплектование, учет и использование архивных документов, относящихся к собственности Московской области и временно хранящихся в муниципальных архивах
8	Подпрограмма 8 «Обеспечивающая подпрограмма»									
9	Подпрограмма 9 «Развитие парков культуры и отдыха»									
9.1	Показатель 1 Количество посетителей мероприятий парков культуры и отдыха	Отраслевой показатель	процент	100	102	105	107	110	115	Основное мероприятие 01. Соответствие нормативу обеспеченности парками культуры и отдыха

Методика расчета значений планируемых результатов реализации Муниципальной программы «Культура»					
№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Методика расчета показателя	Источник данных	Период представления отчетности
1	2	3	4	5	6
2	Подпрограмма 1 «Сохранение, использование, популяризация и государственная охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»				
1	Показатель 1 Увеличение доли объектов культурного наследия, находящихся в собственности муниципального образования, по которым проведены работы по сохранению, в общем количестве объектов культурного наследия, находящихся в собственности муниципальных образований, нуждающихся в указанных работах	процент	Указать Д=(Кр/Кобш)/х100 Д – доля ОКН по которым проведены работы по сохранению от общего числа объектов в собственности ОМСУ, нуждающихся в работах по сохранению Кр – количество ОКН в собственности муниципального образования по которым проведены работы Кобш –количество ОКН в собственности муниципального образования нуждающихся в работах по сохранению	Указать Определяется ОМСУ	Указать (при необходимости) годовая
2	Показатель Количество объектов культурного наследия, находящихся в собственности муниципальных образований, по которым в текущем году разработана проектная документация	ед	Кб+п Кб – базовый кооф – количество проектной документации, разработанной в рамках муниципальной программ п - количество проектной документации разработанных в рамках муниципальной программы в текущем году	Определяется ОМСУ	годовая
3	Показатель 3 Увеличение доли объектов культурного наследия, находящихся в собственности муниципального образования на которые установлены информационные надписи	процент	ДН=(Н/Кб)х100 Дн– доля ОКН на которые установлены информационные надписи от общего числа объектов в собственности ОМСУ Кб – базовый кооф. -количество ОКН в собственности муниципального образования Н –количество ОКН в собственности муниципального образованияа которые установлены информационные надписи	Определяется ОМСУ	годовая
3	Подпрограмма 2 «Развитие музейного дела и народных художественных промыслов»				
1	Показатель 1 Макропоказатель подпрограммы. Увеличение общего количества посещений музеев	процент	У% = Ко / Кп x 100%, где: У% - количество посещений по отношению к 2017 году; Ко – количество посещений в отчетном году, тыс. чел.; Кп - количество посещений в 2017 году, тыс. чел.	Форма федерального статистического наблюдения № 8-НК «Сведения о деятельности музея», утвержденная приказом Федеральной службы государственной статистики от 26.09.2018 № 584 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством культуры Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью музеев»	Годовая
2	Показатель 2 Перевод в электронный вид музейных фондов	процент	МФ% = Мфо/Мфп x 100% где: МФ% - количество переведенных в электронный вид музейных фондов по отношению к 2018 году; Мфо – количество переведенных в электронный вид музейных фондов в отчетном году; Мфп - количество переведенных в электронный вид музейных фондов в 2018 году	План-график регистрации предметов в Государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации (от 26.06.2017 № 179-01.1-39-BA)	Годовая
	Подпрограмма 3 «Развитие библиотечного дела»				
1	Показатель 1 Макропоказатель подпрограммы. Обеспечение роста числа пользователей муниципальных библиотек Московской области	человек	Число посетителей библиотек	Форма федерального статистического наблюдения № 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке»	Годовая
2	Показатель 2 Увеличение количества библиотек, внедривших стандарты деятельности библиотеки нового формата	единица	количество библиотек, внедривших стандарты деятельности библиотеки нового формата	Распоряжение Министерства культуры Московской области «Стандарты деятельности библиотек»	Годовая
3	Показатель 3 Доля муниципальных библиотек, соответствующих требованиям к условиям деятельности библиотек Московской области (стандарту)	процент	С=Вс/В, где: С - доля муниципальных библиотек Московской области, соответствующих стандарту; Вс - количество муниципальных библиотек Московской области, соответствующих стандарту; В - количество муниципальных библиотек Московской области	Отчет о результатах оценки муниципальных библиотек Московской области на соответствие требованиям к условиям деятельности библиотек Московской области (стандарту)	Годовая
4	Показатель 4 Увеличение посещаемости общедоступных (публичных) библиотек, а также культурно-массовых мероприятий, проводимых в библиотеках Московской области к уровню 2017 года	процент	Б%=Б/Б2017*100, где Б% - число посещений общедоступных (публичных) библиотек, а также культурно-массовых мероприятий, проводимых в библиотеках Московской области к уровню 2017 года; Б - количество посещений общедоступных (публичных) библиотек, а также культурно-массовых мероприятий, проводимых в библиотеках Московской области в отчетном периоде; Б2017 - количество посещений общедоступных (публичных) библиотек, а также культурно-массовых мероприятий, проводимых в библиотеках Московской области в 2017 году	Форма федерального статистического наблюдения № 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке», утвержденная приказом Росстата от 07.12.2016 № 764 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством культуры Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью организаций культуры»	Годовая
5	Показатель5 Количество посещений организаций культуры по отношению к уровню 2010 года (подключение муниципальных общедоступных библиотек к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»)	процент	I=(Кт.г+Бт.г.)/(К2010+Б2010)*100, где: I – количество посещений организаций культуры по отношению к уровню 2010; Кт.г – количество участников клубных формирований в текущем году, ед.; Бт.г – число посещений библиотек в текущем году, ед.; К2010 – количество посещений организаций культуры в 2010 году, ед. Б2010 – число посещений библиотек в 2010 году, ед.;	Формы федерального статистического наблюдения 7-НК «Сведения об организации культурно-досугового типа», и 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке утвержденные приказом Росстата от 07.08.2019 № 438	Годовая
6	Показатель 6 Количество посещений библиотек (на 1 жителя в год) (комплектование книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек)	посещений	ПБ = П/Н, где П – количество посещений; Н – численность населения Московской области	Форма федерального статистического наблюдения № 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке», утвержденная приказом Росстата от 07.08.2019 № 438 «Об утверждении форм федерального статистического наблюдения с указаниями по их заполнению для организации Министерством культуры Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью общедоступных (публичных) библиотек и театров»	Годовая
	Подпрограмма 4 «Развитие профессионального искусства, гастрольно-концертной и культурно-досуговой деятельности, кинематографии»				
1	Показатель 1 Увеличение количества посетителей театрально-концертных и киномероприятий	человек	Увеличение количества зрителей рассчитывается по формуле: N_2017=Ебаз.+1,28%*Ебаз., где: N_2017 — количество зрителей соответствующего года Ебаз. — сумма статистических значений государственных театров (по форме № 9-НК), показателей Московской областной филармонии (по форме 12-НК), количество зрителей Мособликино (внутриведомственные отчеты) за 2016 год. С 2018 года по 2024 расчёт ведется по формуле: N=N_п.г.+1%N_п.г., где: N_п.г. — значение прошлого года	Формы 9-НК и 12-НК муниципальных театрально-концертных организаций, внутриведомственная отчетность муниципальных учреждений культуры	Годовая
2	Показатель 2 Количество посещений организаций культуры (профессиональных театров) по отношению к уровню 2010 года (приоритетный на 2020 год)	процент по отношению к базовому значению	I=Пт.г/П2010*100, где: I – количество посещений организаций культуры по отношению к уровню 2010; Пт.г. – количество посещений организаций культуры, в текущем году, ед.; П2010 – количество посещений организаций культуры в 2010 году, ед.	Форма федерального статистического наблюдения № 9-НК «Сведения о деятельности театра», внутриведомственная отчетность учреждений культуры	Квартальная
3	Показатель 3 Количество посещений детских и кукольных театров по отношению к уровню 2010 года (приоритетный на 2020 год)	процент по отношению к базовому значению	Пк=Пкт.г./Б3х100, где: Пк – количество посещений организаций культуры (профессиональных театров) по отношению к уровню 2010 года; Пкт.г. — число посещений профессиональных театров Московской области в текущем году; Б3 – количество посещений профессиональных театров Московской области в 2010 (базовом) году	Форма федерального статистического наблюдения № 9-НК «Сведения о деятельности театра», внутриведомственная отчетность учреждений культуры	Квартальная
4	Показатель 4 Количество стипендий Главы муниципального образования Московской области выдающимся деятелям культуры и искусства Московской области	единица	Количество стипендий определяется по результатам ежегодного конкурса	Протокол заседания Конкурсной комиссии по отбору претендентов на соискание стипендий Губернатора Московской области выдающимся деятелям культуры и искусства и молодым талантливым авторам Московской области	Годовая
5	Показатель 5 Увеличение количества посещений театров (мероприятий в России)	процент	Отношение количества посещений государственных и муниципальных театров, осуществляющих театральную деятельность (мероприятий в России) в отчетном году тыс. человек к базовому году	Форма федерального статистического наблюдения № 9-НК «Сведения о деятельности театра»	Годовая
6	Показатель 6 Количество посещений организаций культуры по отношению к уровню 2010 (на поддержку отрасли культуры в части муниципальной поддержки лучших работников сельских учреждений культуры)	процент	I=(Кт.г+Бт.г.)/(К2010+Б2010)*100, где: I – количество посещений организаций культуры по отношению к уровню 2010; Кт.г. – количество участников клубных формирований в текущем году, ед.; Бт.г – число посещений библиотек в текущем году, ед.; К2010 – количество посещений организаций культуры в 2010 году, ед. Б2010 – число посещений библиотек в 2010 году, ед.;	Формы федерального статистического наблюдения 7-НК «Сведения об организации культурно-досугового типа», и 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке утвержденные приказом Росстата от 07.12.2016 № 764 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством культуры Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью организаций культуры», внутриведомственная отчетность учреждений культуры Министерству культуры Московской области	Годовая
7	Показатель 7 Соотношение средней заработной платы работников учреждений культуры к среднемесячной начисленной заработной плате наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячному доходу от трудовой деятельности) в Московской области	процент	Ск = Зк / Дмо x 100%, где: Ск – соотношение средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры Московской области к средней заработной плате в Московской области; Зк – средняя заработная плата работников муниципальных учреждений культуры Московской области; Дмо – среднемесячный доход от трудовой деятельности Московской области	Форма федерального статистического наблюдения № 3П-культура «Сведения о численности и оплате труда работников сферы культуры по категориям персонала», утвержденная приказом Росстата от 15.07.2019 № 404 «Об утверждении форм федерального статистического наблюдения для организации федерального статистического наблюдения за численностью, условиями и оплатой труда работников, потребностью организаций в работниках по профессиональным группам, составом кадров государственной гражданской и муниципальной службы»	Квартальная
	Подпрограмма 5 «Укрепление материально-технической базы государственных и муниципальных учреждений культуры Московской области»				
3	Показатель 3 Увеличение на 15% числа посещений организаций культуры к уровню 2017 года, (приоритетный на 2020 год)	процент	(Т + М + Б + КДУ + КДФ+ ДШИ + АК+КО) / (Т2017 + М2017 + Б2017 + КДУ2017 +КДФ2017 + ДШИ2017 + АК2017+КО2017) x 100 , где: Т / Т2017– количество посещений государственных и муниципальных театров, негосударственных организаций, осуществляющих театральную деятельность (мероприятий в России) в отчетном году / в 2017 году, тыс. человек; М / М2017– количество посещений государственных, муниципальных и негосударственных организаций музейного типа в отчетном году / в 2017 году, тыс. человек; Б / Б2017– количество посещений общедоступных (публичных) библиотек, а также культурно-массовых мероприятий, проводимых в библиотеках, в отчетном году / в 2017 году, тыс. человек; КДУ / КДУ2017 – количество посещений платных культурно-массовых мероприятий клубов и домов культуры в отчетном году / в 2017 году, тыс. человек; КДФ / КДФ2017 – количество участников клубных формирований в отчетном году / в 2017 году, тыс. человек; ДШИ / ДШИ2017 – количество учащихся детских школ искусств по видам искусств в училищ в отчетном году / в 2017 году, тыс. человек; АК/АК2017– численность населения, получившего услуги автоклубов в отчетном году, тыс. человек КО/КО 2017- количество посещений концертных организаций в отчетном году/в 2017 году, тыс. человек	Распоряжение Министерства культуры Российской Федерации от 19.04.2019 № Р-655	Квартальная
2	Показатель 2 Количество отремонтированных объектов организаций культуры (по которым проведен капитальный ремонт, техническое перевооружение современным непроизводственным оборудованием и благоустройство территории) (приоритетный на 2020 год)	единица	Δ М+ Δ КДУ + Δ ЦКР = расчет показателя за отчетный год, где: Δ М - количество музеев отремонтированных в отчетном году; Δ КДУ - количество клубно-досуговых учреждений отремонтированных в отчетном году; Δ ЦКР - количество центров культурного развития отремонтированных в отчетном году	Распоряжение Министерства культуры Российской Федерации от 19.04.2019 № Р-655	Годовой

	мероприятие 1.1. Установка на объектах культурного наследия, находящихся в собственности муниципального образования информационных надписей	2020-2024	Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского округа		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	мероприятие 1.2. Разработка проектов границ территорий и зон охраны объектов культурного наследия местного (муниципального) значения	2020-2024	Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского округа		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2	Основное мероприятие 02. Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия, находящихся в собственности муниципального образования	2020-2024	Итого		9015,00	6495,00	1260,00	1260,00	0,00	0,00	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск, МУК «ПКМ» исп. Солодова Л.И.	Планируется разработка проектной документации по сохранению усадьбы фон-Мекк Н.Ф., в которой в 1884-1885гг. жил композитор Чайковский Петр Ильич (две пары обелисков)
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского округа		9015,00	6495,00	1260,00	1260,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Мероприятие 2.1 Разработка проектной документации по сохранению объектов культурного наследия находящихся в собственности муниципальных образований	2020-2024	Итого		5645,00	5645,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского округа		5645,00	5645,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Мероприятие 2.2 Мероприятия по сохранению объектов культурного наследия, находящихся в собственности муниципальных образований Московской области	2020-2024	Итого		3370,00	850,00	1260,00	1260,00	0,00	0,00	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск, МУК «ПКМ» исп. Солодова Л.И.	Обеспечивается охрана и освещение территории усадьбы фон-Мекк Н.Ф., в которой в 1884-1885гг. жил композитор Чайковский Петр Ильич
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского округа		3370,00	850,00	1260,00	1260,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Мероприятие 2.3 Обеспечение условий доступности для инвалидов объектов культурного наследия, находящихся в собственности муниципальных образований	2020-2024	Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского округа		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

Паспорт подпрограммы 2 «Развитие музейного дела и народных художественных промыслов»								
Муниципальный заказчик подпрограммы	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск							
Источники финансирования подпрограммы, по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)					
			Итого	2020	2021	2022	2023	2024
	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск	Всего, в том числе:	295 355,861	94083,761	91 994,70	109 277,40	0,00	0,00
		Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Средства Федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Средства бюджета городского округа	289 129,661	92108,761	89 920,90	107 100,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	6 226,20	1 975,00	2 073,80	2 177,40	0,00	0,00

Цели Подпрограммы

Основной целью Подпрограммы является увеличение общего количества посетителей муниципальных музеев.

Характеристика основных проблем и мероприятий Подпрограммы

Музеи Городского округа Подольск работают с различными категориями граждан. Регулярное обновление экспозиций и выставок, проведение культурно-досуговых мероприятий, научно-практических конференций и семинаров, приведет к увеличению числа посетителей.

В муниципальных музеях фондовые помещения не соответствуют нормативным требованиям по сохранности музейных предметов. Поэтому необходимо приобрести специализированное оборудования для фондохранилищ музеев, что в будущем снизит затраты на реставрацию.

Мероприятия подпрограммы направлены на создание новых музейных экспозиций и привлечению в музеи большего количества экскурсантов.

№ п/п	Мероприятие Подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финанси-рования мероприятия в году, предшествующему году начала реализации муниципальной программы (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)	Объемы финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия Под-программы	Результаты выполнения мероприя-тия Подпрограм-мы
						2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Основное мероприятие 1. Обеспечение выполнения функций муниципальных музеев	2020-2024	Итого		295355,861	94083,761	91994,70	109277,40	0,00	0,00	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск и муниципальные музеи исп. Баканова О.В.	Оказание услуг и обеспечение жизнедеятельности учреждений. Увеличение общего количества посетителей муниципальных музеев
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского округа		289129,661	92108,761	89920,90	107100,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		6226,20	1975,00	2073,80	2177,40	0,00	0,00		
	Мероприятие 1.1. Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений – музеи, галереи	2020-2024	Итого		281755,861	89633,761	88444,70	103677,40	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского округа		275529,661	87658,761	86370,90	101500,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		6226,20	1975,00	2073,80	2177,40	0,00	0,00		
	Мероприятие 1.2. Укрепление материально-технической базы и проведение текущего ремонта учреждений музеев, галерей	2020-2024	Итого		13600,00	4450,00	3550,00	5600,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского округа		13600,00	4450,00	3550,00	5600,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Мероприятие 1.3. Проведение капитального ремонта, технического перевооружения и благоустройства территорий музеев, галерей	2020-2024	Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского округа		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Мероприятие 1.4. Создание музеев	2020-2024	Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского округа		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2	Основное мероприятие 2. Сохранение и развитие народных художественных промыслов	2020-2024	Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск и муниципальные музеи исп. Баканова О.В.	Примечание: 1.В связи с постановлением Губернатора Московской области от 24.09.2018 № 462-ПГ «О структуре исполнительных органов государственной власти Московской области и составе Правительства Московской области» полномочия в сфере народных художественных промыслов переданы Министерству инвестиций и инноваций Московской области

Паспорт подпрограммы 3 «Развитие библиотечного дела»							
Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск							
Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)					
		Итого	2020	2021	2022	2023	2024
Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск	Всего, в том числе:	315158,958	105084,558	99 080,50	110 993,90	0,00	0,00
	Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Средства Федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Средства бюджета городского округа	313746,658	104636,558	98 610,10	110 500,00	0,00	0,00
	Внебюджетные источники	1 412,30	448,00	470,40	493,90	0,00	0,00

Цели Подпрограммы

Основной целью Подпрограммы является - обеспечение роста числа посетителей библиотек.

Характеристика основных проблем и мероприятий Подпрограммы.

Основной объем библиотечно-информационных услуг населению Городского округа Подольск оказывают общедоступные библиотеки. В настоящее время библиотечная сеть состоит из 30 муниципальных библиотек. ЦБС имеет web-сайт, электронную почту и электронный каталог. Каждая библиотека – филиал ведет свою страницу в социальных сетях.

Международные стандарты ИФЛА/ЮНЕСКО и российские социальные нормативы в библиотечном деле для обеспечения качественного библиотечно-информационного обслуживания населения рекомендуют объем новых ежегодных поступлений в библиотечные фонды на уровне 250 экземпляров на 1000 жителей.

Вопросы организации библиотечного обслуживания населения муниципальными библиотеками Городского округа Подольск, будут решаться путем обеспечения увеличения числа посетителей муниципальных библиотек.

Перечень мероприятий подпрограммы 3 Развитие библиотечного дела												
№ п/п	Мероприятие Подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финанси-рования мероприятия в году, предшествующему году начала реализа-ции муниципальной программы (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)	Объемы финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение меро-приятия Подпро-граммы	Результаты выпол-нения мероприятия Подпрограм-мы
						2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Основное мероприятие 1 Организация библиотечного обслуживания населения му-ниципальными библиотеками Московской области	2020-2024	Итого		315158,958	105084,558	99080,50	110993,90	0,00	0,00	Комитет по культуре и туризму Админи-страции Городского округа Подольск исп. Баканова О.В.	Оказание услуг и обеспечение функционирования учреждений. Обеспечение роста числа посетителей библиотек
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского округа		313746,658	104636,558	98610,10	110500,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		1412,30	448,00	470,40	493,90	0,00	0,00		
			Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Мероприятие 1.1 Государ-ственная поддержка отрасли культуры (в части подключения общедоступных муниципаль-ных библиотек к информаци-он-телекоммуникационной сети «Интернет»)		Средства бюджета городского округа		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского округа		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Мероприятие 1.2. Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципаль-ных учреждений - библиотеки		Средства бюджета Московской области		306158,958	102084,558	96080,50	107993,90	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского округа		304746,658	101636,558	95610,10	107500,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		1412,30	448,00	470,40	493,90	0,00	0,00		
			Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского округа		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Мероприятие 1.3. Проведение капитального ремонта, технического перевооружения и благоустройства территорий библиотек		Средства бюджета городского округа		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского округа		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Мероприятие 1.4. Укрепление материально-тех-нической базы и проведение текущего ремонта библиотек		Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского округа		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского округа		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Мероприятие 1.5. Комплектование книжных фон-дов муниципальных общедо-ступных библиотек		Средства бюджета городского округа		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского округа		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Мероприятие1.6 Комплек-тование книжных фондов муниципальных общедоступ-ных библиотек за счет средств местного бюджета		Средства бюджета городского округа		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского округа		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Мероприятие1.7 Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности би-блиотечных фондов библиотек городского округа		Средства бюджета городского округа		9000,00	3000,00	3000,00	3000,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского округа		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Мероприятие 1.8 Государ-ственная поддержка отрасли культуры (в части подключения общедоступных муниципаль-ных библиотек к информаци-он-телекоммуникационной сети «Интернет») за счет средств местного бюджета		Средства бюджета городского округа		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

Паспорт подпрограммы 4 «Развитие профессионального искусства, гастрольно-концертной и культурно-досуговой деятельности, кинематографии»								
Муниципальный заказчик подпрограммы	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск							
Источники финансирования подпрограммы, по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)					
			Итого	2020	2021	2022	2023	2024
	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск	Всего, в том числе:	2 152865,14074	698041,40074	679 422,65	775 401,09	0,00	0,00
		Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Средства Федерального бюджета	50,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Средства бюджета городского округа	1 812 490,14074	590037,40074	566 070,95	656 381,79	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	340 325,00	107 954,00	113 351,70	119 019,30	0,00	0,00

Цели и ожидаемые результаты реализации Подпрограммы

Основной целью реализации Подпрограммы является создание благоприятных условий для развития творческого потенциала жителей Городского округа Подольск на базе муниципальных учреждений клубного типа и приобщения населения к культурным ценностям посредством театрального искусства и концертной деятельности.

Достижению данной цели будет способствовать решение следующих задач:

- организация культурно-досуговой работы;
- увеличение количества посетителей театрально-концертных мероприятий.

Характеристика основных мероприятий Подпрограммы

Для достижения намеченной цели в рамках Подпрограммы предусматривается реализация следующих основных мероприятий:

- оказание муниципальной услуги по обеспечению организации и проведению мероприятий в сфере культуры и искусства в муниципальных учреждениях Городского округа Подольск;
- организации работы клубных формирований различной направленности;
- оказание муниципальной услуги по приобщению населения к культурным ценностям посредством театрального искусства (театрально- зрелищное обслужи-вание) и концертной деятельности.
- работа над новыми постановками и концертными программами.

Перечень мероприятий подпрограммы 4 Развитие профессионального искусства, гастрольно-концертной и культурно-досуговой деятельности, кинематографии												
№ п/п	Мероприятие Подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финанси-рования мероприятия в году, предшествующему году начала реализации муниципальной программы (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)	Объемы финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия Подпрограммы	Результаты выполнения мероприятия Подпрограммы
						2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Основное мероприятие 1 Обеспечение функций театрально-концертных учреждений	2020-2024	Итого		249989,70	84860,30	76303,00	88826,40	0,00	0,00	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск; муниципальные учреждения культуры клубного типа исп. Карапетова О.В.	Обеспечение деятельности театрально-концертных организаций. Увеличение количества посетителей театрально-концертных мероприятий
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского округа		249485,30	84700,30	76135,00	88650,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		504,40	160,00	168,00	176,40	0,00	0,00		
	Мероприятие 1.1 Поддержка творческой деятельности и укрепление материально-технической базы муниципальных театров в населенных пунктах с численностью населения до 300 тысяч человек	2020-2024	Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского округа		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Мероприятие 1.2 Поддержка творческой деятельности и техническое оснащение детских и кукольных театров	2020-2024	Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского округа		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Мероприятие 1.3. Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений - театрально-концертные организации	2020-2024	Итого		244934,70	81805,30	75303,00	87826,40	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского округа		244430,30	81645,30	75135,00	87650,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		504,40	160,00	168,00	176,40	0,00	0,00		
	Мероприятие 1.4. Укрепление материально-технической базы и проведение текущего ремонта театрально-концертных организаций	2020-2024	Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского округа		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

	Мероприятие 1.5. Мероприятия в сфере культуры	2020-2024	Итого		5055,00	3055,00	1000,00	1000,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского округа		5055,00	3055,00	1000,00	1000,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2	Основное мероприятие 2. Государственная поддержка лучших сельских учреждений культуры и их лучших работников	2020-2024	Итого		50,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск; муниципальные учреждения культуры клубного типа исп. Карапетова О.В.	
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		50,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского округа		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Мероприятие 2.1 Государственная поддержка отрасли культуры (в части поддержки лучших работников сельских учреждений культуры, лучших сельских учреждений культуры)	2020-2024	Итого		50,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		50,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского округа		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3 3	Основное мероприятие 3. Реализация отдельных функций органа местного самоуправления в сфере культуры	2020-2024	Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск; муниципальные учреждения культуры клубного типа исп. Карапетова О.В.	Увеличение числа посетителей культурно-массовых мероприятий
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского округа		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Мероприятие 3.1. Стипендии выдающимся деятелям культуры, искусства и молодым авторам	2020-2024	Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского округа		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
4	Основное мероприятие 5 «Обеспечение функций культурно-досуговых учреждений»	2020-2024	Итого		1902825,44074	613131,10074	603119,65	686574,69	0,00	0,00	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск; муниципальные учреждения культуры клубного типа исп. Карапетова О.В.	Обеспечение деятельности культурно-досуговых учреждений Увеличение количества посетителей мероприятий культурно-досуговых учреждений
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского округа		1563004,84074	505337,10074	489935,95	567731,79	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		339820,60	107794,00	113183,70	118842,90	0,00	0,00		
	Мероприятие 5.1 Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений - культурно-досуговые учреждения	2020-2024	Итого		1891594,80074	611686,10074	598572,00	681336,70	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского округа		1551774,20074	503892,10074	485388,30	562493,80	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		339820,60	107794,00	113183,70	118842,90	0,00	0,00		
	Мероприятие 5.2 Укрепление материально-технической базы и проведение текущего ремонта культурно-досуговых учреждений	2020-2024	Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского округа		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Мероприятие 5.3 Мероприятия в сфере культуры	2020-2024	Итого		11230,64	1445,00	4547,65	5237,99	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского округа		11230,64	1445,00	4547,65	5237,99	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

Паспорт подпрограммы 5 «Укрепление материально-технической базы государственных и муниципальных учреждений культуры Московской области»									
Муниципальный заказчик подпрограммы	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск								
	Источники финансирования подпрограммы, по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)					
				Итого	2020	2021	2022	2023	2024
	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск	Всего, в том числе:	161812,08	14710,19	44130,57	102971,32	0,00	0,00	
			Средства бюджета Московской области	119446,73	0,00	35834,02	83612,71	0,00	0,00
			Средства Федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Средства бюджета городского округа	42365,35	14710,19	8296,55	19358,61	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Цели и ожидаемые результаты реализации Подпрограммы
Увеличение числа посетителей учреждений культуры Городского округа Подольск.

Характеристика основных проблем и мероприятий Подпрограммы
Проведение текущих и капитальных ремонтов учреждений культуры, а так же оснащение новым современным оборудованием позволит улучшить качество и обеспечит доступность культурно-досугового обслуживания населения Городского округа Подольск. Увеличение спектра услуг предоставляемых населению и повышение их качества, привлечение новых участников клубных формирований, создание благоприятных условий для дальнейшего развития, приведет к увеличению количества посетителей учреждений культуры и выполнению показателей Национального проекта «Культура».

Перечень мероприятий подпрограммы 5 Укрепление материально-технической базы государственных и муниципальных учреждений культуры Московской области												
№ п/п	Мероприятие Подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финанси-рования мероприятия в году, предшествующему году начала реализации муниципальной про-граммы (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)	Объемы финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия Подпрограммы	Результаты выполнения мероприятия Подпро-граммы
						2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Основное мероприятие 1 «Проведение капитального ремонта, технического перевооружения и благоустройства территорий муниципаль-ных учреждений культуры»	2020-2024	Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск; муниципальные учреждения культуры клубного типа исп. Карапетова О.В.	
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджетов городского округа		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1	Мероприятие 1.1 Проведение капитального ремонта, технического перевооружения и благоустройства территорий театраль-но-концертных учреждений культуры	2020-2024	Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджетов городского округа		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2	Мероприятие 1.2 Проведение капитального ремонта, технического перевооружения и благоустройства территорий культурно-до-суговых учреждений культуры	2020-2024	Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджетов городского округа		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2	Федеральный проект А1 «Культурная среда»	2020-2024	Итого		161812,08	14710,19	44130,57	102971,32	0,00	0,00	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск; муниципальные учреждения культуры клубного типа исп. Карапетова О.В.	Модернизация мате-риально-технической базы объектов сферы культуры, в рамках реа-лизации федерального проекта «Культурная среда» национального проекта «Культура»
			Средства бюджета Московской области		119446,73	0,00	35834,02	83612,71	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджетов городского округа		42365,35	14710,19	8296,55	19358,61	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.1	Мероприятие А1.1 Государственная поддержка отрасли культуры (в части создания и модер-низации учреждений культурно-до-сугового типа в сельской местности)	2020-2024	Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджетов городского округа		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.2	Мероприятие А1.2 Государственная поддержка отрасли культуры (в части обеспечения учреждений культуры специализированным автотранспор-том для обслуживания населения, в том числе сельского населения)	2020-2024	Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджетов городского округа		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

2.3	Мероприятие А1.3 Создание модельных муниципальных библиотек	2020-2024	Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджетов городского округа		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.4	Мероприятие А1.4 Проведение капитального ремонта, технического перевооружения и благоустройство территорий объектов культуры, находящихся в собственности муниципальных образований	2020-2024	Итого		161812,08	14710,19	44130,57	102971,32	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		119446,73	0,00	35834,02	83612,71	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджетов городского округа		42365,35	14710,19	8296,55	19358,61	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.5	Мероприятие А1.5 Оснащение муниципальных учреждений культуры кинооборудованием	2020-2024	Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджетов городского округа		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Мероприятие 6. Приобретение оборудования для технического оснащения зданий культурно-досуговых учреждений, ранее построенных (реконструированных), капитально отремонтированных или находящихся в стадии строительства на этапе завершения отделочных работ за счет средств бюджета Московской области	2020-2024	Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджетов городского округа Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные средства		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Мероприятие 7. Приобретение оборудования для технического оснащения зданий культурно-досуговых учреждений, ранее построенных (реконструированных), капитально отремонтированных или находящихся в стадии строительства на этапе завершения отделочных работ за счет средств местного бюджета	2020-2024	Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджетов городского округа Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные средства		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

Паспорт подпрограммы 7 «Развитие архивного дела»								
Муниципальный заказчик подпрограммы	Управление делами Администрации Городского округа Подольск							
Источники финансирования подпрограммы, по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)					
			Итого	2020	2021	2022	2023	2024
	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск	Всего, в том числе:	48 311,00	16 558,00	15 799,00	15 954,00	0,00	0,00
		Средства бюджета Московской области	28 797,00	9 586,00	9 588,00	9 623,00	0,00	0,00
		Средства Федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Средства бюджета городского округа	19 514,00	6 972,00	6 211,00	6 331,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Цели и ожидаемые результаты реализации Подпрограммы

Актуальность разработки подпрограммы «Развитие архивного дела» обусловлена необходимостью совершенствования сферы архивного дела в Городском округе Подольск, цель которой - внедрение принципов, технологий и систем организации, способствующих обеспечить запросы и потребности общества в области сохранения и использования архивной информации.

Характеристика основных проблем и мероприятий Подпрограммы

Значительной проблемой остается старение архивных документов, требующее затрат на улучшение их физического состояния.

Для обеспечения хранения документов в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение, должны соблюдаться все режимы – световой, температурно-влажностный, санитарно-гигиенический, охранный и пожарный.

В связи с ростом количества обращений граждан и юридических лиц, для оперативного исполнения запросов необходимо активизировать работу по созданию фонда пользования описей дел и документов в электронном виде.

Задачами, решение которых обеспечивает достижение цели Подпрограммы, являются:

- хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Московской области и других архивных документов,
- повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в сфере архивного дела в Городском округе Подольск.

Перечень мероприятий подпрограммы 7 «Развитие архивного дела»												
№ п/п	Мероприятие Подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в году, предшествующему году начала реализации муниципальной программы (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)	Объемы финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия Подпрограммы	Результаты выполнения мероприятия Подпрограммы
						2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Основное мероприятие 1. Хранение, комплектование, учет и использование архивных документов в муниципальных архивах	2020-2024	Итого		19514,00	6972,00	6211,00	6331,00	0,00	0,00	МКУ «Подольский муниципаль-ный архив»	Обеспечено постоянное (вечное) и долговременное хранение документов в нормативных условиях; сведения об архивных фондах внесены в общепрофессиональную базу «Архивный фонд»; исполнены запросы пользователей, проведены выставки архивных документов; пользователи обслужены в читальном зале, документы переведены в электронно-цифровую форму
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджетов городского округа		19514,00	6972,00	6211,00	6331,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1	Мероприятие 1.1. Расходы на страхование имущества, находящегося в муниципальной собственности	2020-2024	Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджетов городского округа		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2	Мероприятие 1.2. Проведение реставрации и переплета метрических книг, находящихся на хранении в муниципальном архиве	2020-2024	Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджетов городского округа		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.3	Мероприятие 1.3. Хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Московской области и других архивных документов	2020-2024	Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджетов городского округа		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.4	Мероприятие 1.4. Укрепление материально-технической базы и проведение текущего ремонта муниципального архива	2020-2024	Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджетов городского округа		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.5	Мероприятие 1.5. Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных архивов	2020-2024	Итого		19514,00	6972,00	6211,00	6331,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджетов городского округа		19514,00	6972,00	6211,00	6331,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2	Основное мероприятие 2. Временное хранение, комплектование, учет и использование архивных документов, относящихся к собственности Московской области и временно хранящихся в муниципальных архивах	2020-2024	Итого		28797,00	9586,00	9588,00	9623,00	0,00	0,00	МКУ «Подольский муниципаль-ный архив»	
			Средства бюджета Московской области		28797,00	9586,00	9588,00	9623,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджетов городского округа		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.1	Мероприятие 2.1. Осуществление переданных полномочий по временному хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к собственности Московской области и временно хранящихся в муниципальных архивах	2020-2024	Итого		28797,00	9586,00	9588,00	9623,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		28797,00	9586,00	9588,00	9623,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджетов городского округа		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.2	Мероприятие 2.2. Софинансирование расходов на повышение заработной платы работникам муниципальных архивных учреждений, находящихся на территории Московской области	2020-2024	Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджетов городского округа		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.3	Мероприятие 2.3. Проведение капитального (текущего) ремонта и технического перевооружения помещений, выделенных для хранения архивных документов, относящихся к собственности Московской области	2020-2024	Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджетов городского округа		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
23.06.2020 № 682-П
Городской округ Подольск, Московская область

О проведении конкурса по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории Городского округа Подольск, по приоритетному направлению в сфере социальной политики, для предоставления субсидий из бюджета городского округа Подольск

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлениями Администрации Городского округа Подольск от 30.06.2017 № 958-П «О реализации мероприятий по обеспечению доступа социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в социальной сфере, к бюджетным средствам, выделяемым на предоставление социальных услуг населению городского округа Подольск», от 26.03.2019 № 354-П «О создании Конкурсной комиссии по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории городского округа Подольск, для предоставления субсидий из бюджета городского округа Подольск», в целях развития и поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций Администрация городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести конкурс по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории городского округа Подольск, по приоритетному направлению в сфере социальной политики, для предоставления субсидий из бюджета городского округа Подольск в 2020 году (далее – Конкурс).

2. Даты начала и окончания приема заявок на участие в Конкурсе:

2.1. дата начала приема заявок – 16 июля 2020 года;

2.2. дата окончания приема заявок – 14 августа 2020 года.

3. Муниципальному казенному учреждению «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения» (Бекетова Л.Н.) организовать прием заявок на участие в Конкурсе в сроки, предусмотренные в пункте 2 настоящего постановления.

4. Информационно-аналитическому управлению Администрации городского округа Подольск (Сударикова А.Н.):

4.1. разместить на официальном сайте Администрации городского округа Подольск объявление о проведении конкурса по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории городского округа Подольск, по приоритетному направлению в сфере социальной политики, для предоставления субсидий из бюджета городского округа Подольск в 2020 году в срок не позднее 20 календарных дней до дня начала приема заявок на участие в Конкурсе (приложение);

4.2. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации городского округа Подольск.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по вопросам социальных коммуникаций и молодежной политике Ропот Т.Ю.

Глава городского округа Подольск

Н.И. Пестов

Приложение к постановлению Администрации городского округа Подольск от _____ № _____

Объявление о проведении конкурса по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории городского округа Подольск, по приоритетному направлению в сфере социальной политики для предоставления субсидий из бюджета городского округа Подольск в 2020 году (далее – Объявление)

Администрация городского округа Подольск объявляет конкурс по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории городского округа Подольск, по приоритетному направлению в сфере социальной политики для предоставления субсидии из бюджета городского округа Подольск в 2020 году (далее – Конкурс, Организация).

В Конкурсе будут рассматриваться программы (проекты) Организаций, направленные на повышение уровня социальной защищенности людей пожилого возраста и инвалидов, путем:

- проведения мероприятий, посвященных знаменательным событиям и памятным датам, установленным в Российской Федерации и Московской области;
- организации выставок, проведение конференций, пленумов, семинаров, благотворительных вечеров с чествованием ветеранов и инвалидов;
- проведения спортивных и культурных мероприятий, тематических встреч для ветеранов и инвалидов.

Общая сумма бюджетных ассигнований, которая будет распределяться по результатам Конкурса, составляет 5 100 000 (Пять миллионов сто тысяч) рублей.

Программа (проект), представляемая на Конкурс, должна содержать:

- описание мероприятий программы (проекта);
- описание целевой группы программы (проекта)
- ресурсное обеспечение программы (проекта);
- ожидаемые количественные и качественные результаты реализации программы (проекта);
- смету предполагаемых затрат на реализацию мероприятий программы (проекта) с их обоснованием;
- актуальность программы (проекта) для позитивных изменений в решении социально значимых проблем, указанных в программе (проекте), и достижения целей программы (проекта), эффективные, в том числе инновационные, социальные методики и технологии для достижения целей и задач программы (проекта);
- экономическую эффективность программы (проекта) (при наличии возможности ее определения);
- долю софинансирования заявителем программы (проекта), планируемые расходы на реализацию программы (проекта) (включая финансовые средства, оценку в денежном выражении имущества, труда добровольцев) – в процентном соотношении.

Программа (проект) должна в обязательном порядке решать конкретные задачи по приоритетному направлению, указанному в настоящем объявлении, содержать показатели результативности, согласно которым по итогам проведенных мероприятий в обязательном порядке будет осуществляться оценка деятельности Организации.

Даты начала и окончания приема заявок на участие в Конкурсе:

- дата начала приема заявок – 16 июля 2020 года;
- дата окончания приема заявок – 14 августа 2020 года.

Время приема заявок на участие в Конкурсе: с 9.00 до 17.00 (обеденный перерыв с 13.00 до 13.45) ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней.

Место приема заявок на участие в Конкурсе: муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения» (далее - МКУ «Центр социальной поддержки»), по адресу: Г.о. Подольск, г. Подольск, ул. Чистова, д.11/8, кабинет 103.

Почтовый адрес для направления заявок на участие в Конкурсе: 142104, Г.о. Подольск, г. Подольск, ул. Чистова, д.11/8.

При подаче заявки в МКУ «Центр социальной поддержки» доверенное лицо заявителя должно иметь при себе документ, удостоверяющий личность (паспорт) и доверенность, выданную за подписью руководителя Организации или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами.

Консультирование по вопросу подготовки заявок на участие в Конкурсе осуществляется членами Конкурсной комиссии: тел. 8-(4967)-57-77-71, адрес электронной почты: csprodolsk@yandex.ru.

Заявка на участие в Конкурсе подается по форме, утвержденной постановлением Администрации городского округа Подольск от 30.06.2017 № 958-П, согласно приложению № 1 к Объявлению, подписанная лицом, имеющим право действовать от имени Организации без доверенности (далее – руководитель), или уполномоченным им лицом, заверенное оттиском печати Организации;

Соблюдение Организацией указанного требования означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в Конкурсе, поданы от имени Организации, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в Конкурсе документов и сведений.

Организация может подать только одну заявку на участие в Конкурсе.

Заявка на участие в Конкурсе может быть отозвана Организацией до окончания срока приема заявок на участие в Конкурсе.

Внесение изменений в заявку на участие в Конкурсе (в том числе представление дополнительной информации, документов) допускается только в течение срока приема заявок на участие в Конкурсе.

С победителями Конкурса Администрация городского округа Подольск в срок не позднее 30 календарных дней со дня размещения результатов Конкурса на официальном сайте Администрации городского округа Подольск заключает соглашение о предоставлении из бюджета городского округа Подольск субсидии социально ориентированной некоммерческой организации (приложение № 4 к объявлению).

Приложение № 1 к Объявлению

Форма

Руководителю _____

_____/наименование уполномоченного органа /

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Изучив порядок определения объема и предоставления субсидии из бюджета городского округа Подольск социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - Организация), документацию на участие в конкурсе и другие применяемые к данному отбору нормативные акты, Организация в лице: _____

_____/должность руководителя Организации/

_____/фамилия, имя, отчество руководителя Организации – заявителя/

сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных вышеуказанными документами, и направляет настоящее заявление на участие.

Название программы (проекта)	
Сведения об организационно-правовой форме и наименовании организации (наименование организационно-правовой формы, полное наименование организации)	
Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц	
Основные цели, виды деятельности организации в соответствии с ее учредительными документами	
Руководитель некоммерческой организации (Ф.И.О. (полностью))	
Главный бухгалтер некоммерческой организации (Ф.И.О. (полностью))	
Описание кадрового потенциала некоммерческой организации (количество работников, волонтеров, добровольцев)	
Адрес некоммерческой организации (согласно учредительным документам некоммерческой организации)	
Сроки реализации программы (проекта)	
Место реализации программы (проекта)	
Расходы на реализацию программы (проекта) по источникам финансирования	
Реквизиты Организации:	
ИНН/КПП	
Расчетный счет	

Наименование и местонахождение обслуживающего банка	
Корреспондентский счет	
Телефон	
Адрес электронной почты	
Адрес интернет-сайта	

Подавая заявку на участие в Конкурсе на получение субсидии, организация берёт на себя обязательства, в случае получения субсидии, выполнить мероприятия программы (проекта).

Согласно описи (Приложение к заявке на участие в Конкурсе) прилагаются документы на _____ листах, являющиеся неотъемлемой частью заявки.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в Конкурсе социально ориентированной некоммерческой организацией для предоставления субсидии из бюджета городского округа Подольск, подтверждаю.

_____/Должность руководителя/

_____/подпись/

_____/ФИО руководителя/

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение к заявке на участие в Конкурсе

ОПИСЬ документов к заявке на участие в Конкурсе от « ____ » _____ 20 ____ г.

Настоящим _____

_____/наименование Организации/

подтверждает, что для участия в Конкурсе для предоставления субсидии из бюджета городского округа Подольск с заявкой Организации направляются следующие документы:

№№ п/п	Наименование документов	К-во листов
1.	Заявка на участие в Конкурсе	
2.	Программа (проект)	
3.	Смета затрат на мероприятия программы (проекта) с детализацией	
4.	Оригинал выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (оригинал), выданный не ранее чем за шесть месяцев до дня представления заявки на участие в Конкурсе	
5.	Заверенные копии учредительных документов организации	
6.	Документы (оригиналы) из налогового органа, выданные не ранее чем за три месяца до дня представления заявки на участие в Конкурсе, об отсутствии задолженности по уплате налогов сборов в федеральный бюджет, бюджет Московской области, местный бюджет	
7.	Справка кредитной организации (кредитных организаций) об отсутствии ограничений прав Организации на распоряжение денежными средствами, находящимися на ее счете (счетах) на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка	
8.	Документы и сведения, подтверждающие осуществление Организацией деятельности, аналогичной деятельности по соответствующему направлению конкурсного отбора, в том числе информацию о ранее реализованных программах (проектах)	
9.	Справка, подписанная руководителем Организации и главным бухгалтером, подтверждающая, что Организация не получает из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетные ассигнования на реализацию мероприятий, включенных программу (проект), в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или Московской области	
10.	Копии лицензий, патентов и т.п. - при оказании услуг, требующих в соответствии с действующим законодательством наличия соответствующего разрешения	
11.	Копия отчетности (с отметкой о принятии или отправке) о деятельности Организации, представленной Претендентом на получение субсидии, представленной в Министерство юстиции Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», за год, предшествующий году, в котором подана заявка	
12.	Копии документов, подтверждающих полномочия лиц, подписывающих документы, входящие в состав заявки	
13.	Согласие на обработку персональных данных физических лиц, данные которых содержатся в заявке	
14.	Дополнительные материалы (документы, свидетельствующие о профессиональной компетенции, документы, подтверждающие опыт в сфере разработки и реализации социальных проектов, рекомендательные письма, отзывы участников программы (проекта)(при наличии)	
	ВСЕГО листов, включая опись:	

_____/Должность руководителя/

_____/подпись/

_____/ФИО руководителя/

М.П.

Приложение № 2 к Объявлению

Форма

ПРОГРАММА (проект)

Наименование организации	
Название программы (проекта)	
Цель программы (проекта)	
Задачи программы (проекта)	
Целевая группа программы (проекта)	
Описание мероприятий программы (проекта)	
Сроки их выполнения программы (проекта)	
Ресурсное обеспечение программы (проекта)	
Ожидаемые количественные и качественные результаты реализации программы (проекта)	
Смета предполагаемых затрат на реализацию мероприятий программы (проекта) с их обоснованием	
Общая характеристика ситуации проблемы, необходимой для решения в рамках проводимых мероприятий программы (проекта), на начало реализации программы	
Актуальность программы (проекта) для позитивных изменений в решении социально значимых проблем, указанных в программе (проекте), и достижения целей программы (проекта)	
Воздействие программы (проекта) на другие социально значимые проблемы	
Наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем	
Экономическая эффективность программы (проекта) (при наличии возможности ее определения)	
Количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации программы (проекта) добровольцев	
Опыт в управлении проектами, свидетельствующий о способности выполнить заявленные мероприятия в запланированном масштабе с запланированным бюджетом	
Кадровый потенциал заявителя, необходимый для выполнения мероприятий программы (проекта), в том числе:	
- наличие у организации-заявителя работников, имеющих опыт и квалификацию, необходимые для выполнения мероприятий программы (проекта);	
- способность заявителя привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для выполнения заявленных мероприятий	
Доля софинансирования заявителем программы (проекта), планируемые расходы на реализацию программы (проекта) (включая финансовые средства, оценку в денежном выражении имущества, труда добровольцев) – в процентном соотношении	

_____/Должность руководителя/

_____/подпись/

_____/ФИО руководителя/

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 3 к Объявлению

Форма

СМЕТА затрат на мероприятия программы (проекта)

_____/наименование программы (проекта)/

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	Направления расходования средств	Финансирование (тыс. руб.)	
		за счет субсидии	за счет собственных средств и иных источников финансирования
ИТОГО			

_____/Должность руководителя/

_____/подпись/

_____/ФИО руководителя/

_____/Главный бухгалтер/

_____/подпись/

_____/ФИО главного бухгалтера/

М.П.

Приложение № 3 к Объявлению

Приложение № 4
к Объявлению

Форма

СОГЛАШЕНИЕ № _____

о предоставлении из бюджета Городского округа Подольск субсидии социально ориентированной некоммерческой организации

(далее – Соглашение о предоставлении субсидии)

Г.о. Подольск

« _____ » _____ 20__ г.

_____,

/наименование органа местного самоуправления, которому как получателю средств бюджета

Городского округа Подольск доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии

в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации/

именуемый(ая) в дальнейшем Главным распорядителем бюджетных средств в лице _____,

_____,

/наименование должности, а также фамилия, имя, отчество руководителя Учреждения/

действующего(ей) на основании _____

_____,

/реквизиты учредительного документа (положения) Учреждения, доверенности, приказа или иного документа,

удостоверяющего полномочия/

с одной стороны и _____,

/наименование социально ориентированной некоммерческой организации/

именуемый(ая) в дальнейшем «Получатель», в лице _____,

_____,

/наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или

уполномоченного им лица/

действующего(ая) на основании _____

_____,

/реквизиты устава некоммерческой организации, доверенности/

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии _____,

_____,

/наименование Порядка предоставления субсидии из бюджета Городского округа Подольск Получателю/

с утвержденным _____

от « _____ » _____ 20__ г. № _____,

/наименование НПА/

заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения
1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета Городского округа Подольск в 20__ году Субсидии на: _____,
/указание цели(ей) предоставления Субсидии/
в целях реализации Получателем следующей программы (проекта): _____,

_____,
/наименование программы (проекта)/
1.2. Субсидия предоставляется на реализацию Получателем следующих мероприятий:
1.2.1. _____;
1.2.2. _____.

2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии
2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Главному распорядителю бюджетных средств Городского округа Подольск (далее - Главный распорядитель бюджетных средств) по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК) на бюджетные документы: _____,
в размере: _____ (_____) рублей 00 копеек
_____,
/сумма прописью/
по коду БК _____.

3. Условия предоставления Субсидии
3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком определения объема и предоставления субсидии из бюджета Городского округа Подольск социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – Порядок) при представлении Получателем Главному распорядителю бюджетных средств до « _____ » _____ 20__ года следующих документов:
3.1.1. заполненной в соответствии с установленными требованиями формы Соглашения, подписанной руководителем либо уполномоченным лицом и заверенной печатью Организации;
3.1.2. заверенных подписью руководителя либо уполномоченного лица и печатью Организации копий документов, подтверждающих полномочия руководителя либо уполномоченного лица, а также главного бухгалтера либо лица, осуществляющего ведение бухгалтерского учета в Организации;
3.1.3. оригинала выписки (справки) из банка об отсутствии расчетных документов, принятых банком, но не оплаченных из-за недостаточности средств на счете получателя Субсидии, а также об отсутствии ограничений на распоряжение счетом с указанием банковских реквизитов счета;
3.1.4. программы (проекта) с изменениями в содержательной части и в смете затрат на мероприятия программы (проекта), отражающими размер предоставляемой Субсидии;
3.1.5. календарного плана реализации программы (проекта), источником финансового обеспечения которых является Субсидия, заверенный подписью руководителя Получателя и оттиском печати Получателя, для согласования Главным распорядителем бюджетных средств по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;
3.1.6. сметы расходов на финансирование мероприятий программы (проекта), источником финансового обеспечения которых является Субсидия, с обоснованием и расшифровкой статей расходов, заверенную подписями руководителя Получателя и главного бухгалтера Получателя, оттиском печати Получателя, для согласования Главным распорядителем бюджетных средств по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;
3.1.7. согласие на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств и уполномоченными органами муниципального финансового контроля проверок целевого использования и результативности (эффективности) использования Субсидии, а также хода реализации мероприятий программы (проекта), составленное в свободной форме, заверенное подписью руководителя Получателя и оттиском печати Получателя;
3.1.8. согласия на размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет отчетов о выполнении условий, целей, порядка предоставления и использования Субсидии.
3.2. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:
3.2.1. на счет Получателя, открытый в _____;
_____,
/наименование учреждения Центрального банк Российской Федерации или кредитной организации/
3.2.2. Первая часть Субсидии (аванс) перечисляется в размере, установленном Конкурсной комиссией и указанном в плане-графике перечисления Субсидии, согласно приложения № 3 к настоящему Соглашению, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня заключения Соглашения.
Оставшаяся часть Субсидии перечисляется при условии своевременного и полного представления отчетов о выполнении условий, целей, порядка предоставления и использования ранее предоставленной части Субсидии в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия Главным распорядителем бюджетных средств указанных отчетов, в соответствии с планом-графиком перечисления Субсидии, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4. Взаимодействие Сторон
4.1. Главный распорядитель бюджетных средств обязуется:
4.1.1. обеспечить перечисление Субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения;
4.1.2. согласовать календарный план реализации программы (проекта), источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и смету расходов на финансирование мероприятий программы (проекта), источником финансового обеспечения которых является Субсидия, а также вносимые в них изменения, не позднее 5 рабочего дня со дня регистрации обращения Получателя в соответствии с пунктом 7.3.3 настоящего Соглашения путем подписания дополнительного соглашения к настоящему Соглашению;
4.1.3. установить показатели результативности предоставления Субсидии согласно приложению № 4 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;
4.1.4. осуществлять оценку достижения Получателем показателей результативности предоставления Субсидии и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидий и (или) Главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с пунктом 4.1.3 настоящего Соглашения, на основании отчета(ов) о достижении значений показателей результативности предоставления Субсидии по форме согласно приложению № 5 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного(ых) в соответствии с пунктом 4.3.2 настоящего Соглашения;
4.1.5. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий использования Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок:
4.1.5.1. по месту нахождения Главного распорядителя бюджетных средств на основании:
4.1.5.1.1. актов выполненных работ и отчета(ов) о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, Получателя, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного(ых) в соответствии с пунктом 4.3.2 настоящего Соглашения;
4.1.5.1.2. иных документов, представленных Получателем по запросу Главного распорядителя бюджетных средств в соответствии с пунктом 4.3.8 настоящего Соглашения;
4.1.5.2. по месту нахождения Получателя путем документального и фактического анализа операций, произведенных Получателем, связанных с использованием Субсидии;
4.1.6. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);
4.1.7. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения;
4.1.8. в случае факта нецелевого использования Субсидии Получателем принимать решение о возврате Субсидии (части Субсидии), а также направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет Городского округа Подольск в размере и сроки, определенные в указанном требовании;
3.0.9. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидий.

4.2. Главным распорядителем бюджетных средств вправе:
4.2.1. осуществлять проверку предоставляемых Получателем документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидий, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации их получения Главным распорядителем бюджетных средств;
4.2.2. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения;
4.2.3. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Главным распорядителем бюджетных средств или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий использования Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, достоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее 5 рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления Субсидии;
4.2.4. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий использования Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения;
4.2.5. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидий.
4.3. Получатель обязуется:
4.3.1. представлять Главному распорядителю бюджетных средств документы в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Соглашения;
4.3.2. представлять Главному распорядителю бюджетных средств отчеты ежеквартально, по состоянию на 1 апреля, 15 июля, 1 октября, не позднее 7 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по состоянию на 1 января не позднее 15 января года, следующего за отчетным годом, по формам, установленным в приложениях № 5, № 6 к настоящему Соглашению, являющихся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.3.2.1. в случае если предоставленная отчетность содержит персональные данные руководителей и участников программы (проекты), предоставить согласие на обработку и передачу таких персональных данных по форме, утвержденной Главным распорядителем бюджетных средств;
4.3.3. обеспечивать использование средств Субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, определенных в смете расходов на финансирование мероприятий программы (проектов);
4.3.4. не приобретать за счет Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, определенных в Порядке предоставления субсидий;
4.3.5. осуществлять расходы в соответствии с Порядком предоставления субсидий;
4.3.6. вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет Субсидии;
4.3.7. обеспечивать достижение значений показателей результативности предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.1.3 настоящего Соглашения;
4.3.8. направлять по запросу Главного распорядителя бюджетных средств документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий использования Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.4 настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса;
4.3.9. в случае получения от Главного распорядителя бюджетных средств акта о нарушении условий предоставления Субсидии (далее - Акт), в котором указывается выявленное нарушение и срок для его устранения;
4.3.9.1. устранить факт(ы) нарушения порядка, целей и условий использования Субсидии в сроки, определенные в указанном Акте;
4.3.9.2. при невозможности устранения выявленных нарушений вернуть в бюджет Городского округа Подольск Субсидию в размере и срок, указанные в Акте;
4.3.10. вернуть в бюджет Городского округа Подольск средства, неиспользованные в текущем финансовом году, на лицевой счет Главного распорядителя бюджетных средств в течение первых 10 рабочих дней очередного финансового года;
4.3.11. обеспечить полноту и достоверность сведений, представляемых Главному распорядителю бюджетных средств в соответствии с настоящим Соглашением;
4.3.12. выполнять иные обязательства в соответствии с законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидий.
4.4. Получатель вправе:
4.4.1. направлять Главному распорядителю бюджетных средств предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Соглашения, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;
4.4.2. обращаться к Главному распорядителю бюджетных средств в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;
4.4.3. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидий.

5. Ответственность сторон
В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6. Иные условия

Получатель Субсидии в ходе реализации программы (проекта) за счет предоставленной Субсидии не вправе осуществлять следующие виды расходов:
- осуществление приносящей доход деятельности;
- осуществление деятельности, не соответствующей видам деятельности, предусмотренных Перечнем приоритетных направлений программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций на предоставление субсидии из бюджета Городского округа Подольск, утвержденным постановлением Администрации Городского округа Подольск от 30.06.2017 № 958-П «О реализации мероприятий по обеспечению доступа социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в социальной сфере, к бюджетным средствам, выделяемым на предоставление социальных услуг населению Городского округа Подольск»
- поддержка политических партий и избирательных кампаний;
- проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- проведение фундаментальных научных исследований;
- уплата неустойки, пени, штрафов;
- производство (реализация) товаров, выполнение работ, оказание услуг в рамках выполнения государственных (муниципальных) контрактов, гражданско-правовых договоров, не связанных с реализацией программы (проекта);
- поддержка текущей деятельности организации, не связанной с реализацией программы (проекта), включая заработную плату, выплату доходов в виде пособия по временной нетрудоспособности и в виде оплаты отпусков, аренду помещений, неиспользуемых для реализации мероприятий программы (проекта), приобретение, ремонт и реконструкцию помещений;
- оказание гуманитарной и иной безвозмездной помощи, а также расходы на оказание медицинской помощи в экстренной форме;
- издание книг и другой полиграфической продукции, производство CD-дисков, разработка интернет-сайтов, если в программе (проекте) не предусмотрено проведение иных мероприятий;
- расходы на вручение премий, предоставление денежного вознаграждения;
- приобретение транспортных средств;
- оказание финансовой помощи, а также предоставление платных услуг гражданам и (или) юридическим лицам;
- транспортное обслуживание работников социально ориентированной некоммерческой организации, если оно не требуется для реализации мероприятий программы (проекта);
- расходы на организацию и проведение деловых встреч, переговоров, совещаний с юридическими и физическими лицами (в том числе в неофициальной обстановке);
- уплата налога на прибыль организации;
- уплата налога на имущество организации;
- расходы на платные публикации о программе (проекте);
- непредвиденные расходы, в том числе в рамках реализации мероприятий программы (проекта);
- приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями;
- иные расходы, не связанные с реализацией программы (проекта).

7. Заключительные положения
7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.
7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.
7.3. Внесение изменений в настоящее Соглашение возможно в случае:
7.3.1. уменьшения/увеличения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии;
7.3.2. уточнения или корректировки Получателем данных в реализуемых программах (проекта) в рамках выделенной Субсидии по объективным причинам;
7.3.3. внесение изменений в смету расходов на финансирование мероприятий программы (проекта) и календарный план реализации программы (проекта).
Изменения настоящего Соглашения осуществляются по соглашению Сторон и оформляются в виде дополнительных соглашений к настоящему Соглашению.
7.4. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случае:
7.4.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;
7.4.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.
7.5. Расторжение настоящего Соглашения Получателем в одностороннем порядке не допускается.
7.6. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться Сторонами заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны лично в руки под роспись.
7.7. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Наименование	Наименование
/наименование органа местного самоуправления, которому как получателю средств бюджета Городского округа Подольск доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации/	/получатель/
Юридический адрес:	Юридический адрес:
_____	_____
_____	_____
_____	тел. _____
тел. _____	Банковские реквизиты:
Банковские реквизиты:	_____
_____	л/с _____
л/с _____	р/с _____
р/с _____	Банк получателя:
Банк получателя:	_____
Отделение 1 Москва	БИК _____
БИК 044583001	ИНН _____
ИНН _____	КПП _____
КПП 503601001	ОКТМО _____
ОКТМО _____	ОКПО _____
ОКПО _____	Код администратора доходов:
Код администратора доходов:	_____
Электронный адрес:	Электронный адрес:
_____	_____
_____	_____
/Подпись/ _____	/Подпись/ _____
М.П. _____	/Ф.И.О./ _____
_____	М.П. _____

Приложение № 1
к Соглашению

Форма

СОГЛАСОВАНО

/наименование должности руководителя
Главного распорядителя бюджетных средств/

/подпись/ _____ /расшифровка подписи/

« _____ » _____ 20__ г.
М.П.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
реализации программы (проекта) _____

/наименование программы (проекта)/

источником финансового обеспечения которых является Субсидия

№ п/п	Наименование мероприятий программы (проекта)	Количество участников(чел.)	Сроки начала и окончания реализации этапов Программы (проекта)	Примечание¹
1	2	3	4	5
	ИТОГО			

Руководитель Получателя
(уполномоченное лицо)
М.П.

/должности/

/подпись/

/расшифровка подписи/

¹ Следует кратко описать назначение мероприятия, основные задачи

Приложение № 2
к Соглашению

Форма

СОГЛАСОВАНО

/наименование должности руководителя
Главного распорядителя бюджетных средств/

/подпись/

/расшифровка подписи/
«__»____20__г.
М.П.

**СМЕТА РАСХОДОВ
на финансирование мероприятий программы (проекта)**

/наименование программы (проекта)/

источником финансового обеспечения которых является Субсидия на ____г.

/наименование Получателя/

№ п/п	Наименование мероприятия¹	Наименование показателя	Сумма	Обоснование²
1		Всего расходов:		
		в том числе: Заработная плата персоналу, всего:		
		Закупка работ и услуг, всего:		
		Закупка материальных запасов и основных средств, всего:		
		Иные расходы и выплаты всего:		
2		Всего расходов:		
		в том числе: Заработная плата персоналу, всего:		
		Закупка работ и услуг, всего:		
		Закупка материальных запасов и основных средств, всего:		
		Иные расходы и выплаты, всего:		
	ИТОГО			

Руководитель Получателя
(уполномоченное лицо) _____

М.П.

/должности/

/подпись/

/расшифровка подписи/

¹ Указываются мероприятия в соответствии с Календарным планом реализации Программ (проектов).
² Указываются технические параметры и детальный расчет (возможно оформление обоснования расходов в отдельном приложении к смете расходов на финансирование мероприятий Программы (проекта)

Приложение № 3
к Соглашению

Форма

УТВЕРЖДАЮ

/наименование должности руководителя
Главного распорядителя бюджетных средств/

/подпись/

/расшифровка подписи/
«__»____20__г.
М.П.

**ПЛАН-ГРАФИК
перечисления Субсидии
(изменения в график перечисления субсидии¹)**

№ п/п	Наименование мероприятия	Код по бюджетной классификации Российской Федерации (по расходам бюджета Городского округа Подольск на предоставление Субсидии)				Сроки перечисления Субсидии	Сумма, подлежащая перечислению (рублей)
		код главы	раз- деп, под- раздел	целе- вая статья	вид расходов		
1	2	3	4	5	6	7	8
	Наименование мероприятия 1					до «__»____20__г.	
						до «__»____20__г	
						Итого по КБК	
						Итого по мероприятию	
	Наименование мероприятия 2					до «__»____20__г.	
						до «__»____20__г	
						Итого по КБК	
						Итого по мероприятию	
						ВСЕГО:	

Руководитель Получателя
(уполномоченное лицо) _____

М.П.

/должности/

/подпись/

/расшифровка подписи/

¹ Указывается в случае внесения изменения в план-график перечисления Субсидии

Приложение № 4
к Соглашению

Форма

**ПОКАЗАТЕЛИ
результативности предоставления Субсидии**

№ п/п	Наименование показателя	Наименование мероприятия	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение показателя
			Наименование	Код		
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель Получателя
(уполномоченное лицо) _____

М.П.

/должности/

/подпись/

/ФИО/

Приложение № 5
к Соглашению

Форма

ОТЧЕТ
о достижении значений показателей результативности предоставления
Субсидии по состоянию на «__»____20__года

/наименование Получателя/

Периодичность: _____

№ п/п	Наименование показателя	Наименование мероприятия	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию	Процент выполнения плана	Причина отклонения
			Наименование	Код		на отчетную дату		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								

Руководитель Получателя
(уполномоченное лицо) _____

/должности/

/подпись/

/ФИО/

МП

Приложение № 6
к Соглашению

**Форма
ОТЧЕТ О РАСХОДАХ,
источником финансового обеспечения которых является Субсидия
на «__»____20__г.¹**

Наименование Получателя _____

Периодичность: _____

№ п/п	Наименование мероприятия	Наименование показателя	Сумма	
			отчетный период	нарастающим ито- гом с начала года
1	2	3	6	7
1		Всего расходов:		
		в том числе: Заработная плата персоналу, всего:		
		Закупка работ и услуг, всего:		
2		Всего расходов:		
		в том числе: Заработная плата персоналу, всего:		
		Закупка работ и услуг, всего:		
		Закупка материальных запасов и основных средств, всего:		
		Иные расходы и Выплаты всего:		
		ИТОГО		

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака).

Руководитель Получателя
(уполномоченное лицо) _____

М.П.

/должности/

/подпись/

/расшифровка подписи/

Отчитавшийся _____

/должности/

/подпись/

/ФИО/

/телефон/

¹ Настоящий отчет составляется с нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

Приложение № 5
к Объявлению

Согласие на обработку персональных данных

Г.о. Подольск

«__»____20__г.

Я, _____ вид документа _____

/фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения/

серия _____ № _____ выдан _____

/кем и когда выдан/

проживающий(ая) по адресу _____

не возражаю против обработки в _____

/наименование уполномоченного органа/
(далее - Учреждение)

(включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) моих персональных данных.

Согласие дается мною, поскольку я участвую в реализации Программы _____

/указать название программы/

поданной _____

/указать название организации/

на конкурсный отбор по предоставлению субсидий из бюджета Городского округа Подольск.
Персональные данные, предоставленные мною Учреждению, включают в себя, в том числе (но, не ограничиваясь,) мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, имущественное, социальное положение, паспортные дан- ные, образование, профессии, доходы, а также все иные персональные данные, относящиеся к моей личности, доступные либо известные в любой конкретный момент времени Управлению (далее - персональные данные).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, включая, без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, транграничную передачу персональ- ных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом действующего законо- дательства Российской Федерации.

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Отзыв настоящего согласия может быть произведен в письменной форме путем направления мною соответствующего письменного уведомления Учреждению не менее чем за 3 (три) месяца до момента отзыва согласия.

О последствиях моего отказа дать письменное согласие на обработку представленных персональных данных или отзыва согласия я предупрежден.

«__»____20__г

/подпись/

/ФИО/

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
18.06.2020 № 677-П
Городской округ Подольск, Московская область**

**О внесении изменений в постановление Администрации Городского округа Подольск
от 24.03.2020 № 292-П «О проведении муниципального и участия в областном этапах смотра-конкурса
«Лучшее защитное сооружение ГО Московской области» в 2020 году»**

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправ- ления в Российской Федерации», письмом Главного управления МЧС России по Московской области от 08.05.2020 № 4933- 4-3-4 Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации Городского округа Подольск от 24.03.2020 № 292-П «О проведении муниципального и участия в областном этапах смотра-конкурса «Лучшее защитное сооружение ГО Московской области» в 2020 году» (далее – постановление):

1.1. пункт 2 постановления изложить в следующей редакции: «2. С 22 июня по 20 августа 2020 года провести муни- ципальный этап смотра-конкурса на «Лучшее защитное сооружение ГО Московской области» (далее - муниципальный этап смотра-конкурса). Муниципальный этап смотра-конкурса провести с учетом вместимости убежищ, разделенных на следующие основные группы:

I группа – убежища вместимостью до 150 человек;
II группа – убежища вместимостью от 150 до 600 человек;
III группа – убежища вместимостью от 600 человек и более.»;

1.2. пункт 3 постановления изложить в следующей редакции: «3. Для подведения итогов муниципального этапа смо- тра-конкурса создать конкурсную комиссию Администрации Городского округа Подольск в составе:

председатель комиссии:
Лукьяненко В.О. – первый заместитель Главы Администрации;
члены комиссии:

Ногин Э.О. – начальник отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации Городского округа Подольск;

Бухарцев В.А. – главный эксперт отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации Городского округа Подольск;

Реутов А.Ю. – главный эксперт отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации Город- ского округа Подольск;

Качкин Д.Е. – заместитель начальника отдела надзорной деятельности по городскому округу Подольск Главного управле- ния МЧС России по Московской области (по согласованию);

Фирсов М.В. – заместитель руководителя Территориального управления Росимущества в Московской области (по согласованию).»;

1.3. пункт 4.2 постановления изложить в следующей редакции: «4.2. до 18 августа 2020 года подвести итоги муниципаль- ного этапа смотра-конкурса»;

1.4. пункт 4.3 постановления изложить в следующей редакции: «4.3. до 20 августа 2020 года направить в Главное управле- ние МЧС России по Московской области отчетные документы для участия в смотре-конкурсе «Лучшее защитное сооружение ГО Московской области.»;

1.5. пункт 5.3 постановления изложить в следующей редакции: «5.3. до 14 августа 2020 года отчетные материалы по про- верке защитных сооружений представить в конкурсную комиссию Администрации Городского округа Подольск через отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации Городского округа Подольск.»;

1.6. Положение о проведении муниципального этапа смотра-конкурса «Лучшее защитное сооружение ГО Московской об- ласти», утвержденное постановлением дополнить приложением № 2 согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Лукья- ненко В.О.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

Приложение к постановлению
Администрации Городского округа Подольск
от 18.06.2020 № 677-П

Приложение № 2
к Положению о проведении муниципального этапа смотра-конкурса
«Лучшее защитное сооружение ГО Московской области»

**Акт
об итогах смотра-конкурса защитных сооружений гражданской обороны
на территории Городского округа Подольск**

«__»____2020г.

Г.о. Подольск

Комиссия в составе:
Председатель комиссии _____

(Ф.И.О. должность)

Члены комиссии:	
	(Ф.И.О. должность)
	(Ф.И.О. должность)
1. В соответствии с Постановлением Администрации Городского округа Подольск от 24.03.2020 № 292-П «О проведении муниципального и участия в областном этапе смотра-конкурса «Лучшее защитное сооружение ГО Московской области» в 2020 году» комиссия подвела итоги смотра конкурса на лучшее содержание защитных сооружений гражданской обороны (далее ЗС ГО).	
2. По результатам подведения итогов смотра-конкурса ЗС ГО на территории Городского округа Подольск места среди ЗС ГО распределить следующим образом:	
I группа - убежища вместимостью до 150 человек:	
1 место ЗСГО _____;	
2 место ЗСГО _____;	
3 место ЗСГО _____;	
II группа - убежища вместимостью от 150 до 600 человек:	
1 место ЗСГО _____;	
2 место ЗСГО _____;	
3 место ЗСГО _____;	
III группа - убежища вместимостью от свыше 600 человек:	
1 место ЗСГО _____;	
2 место ЗСГО _____;	
3 место ЗСГО _____;	
Председатель комиссии _____	(Ф.И.О. должность)
Члены комиссии:	
	(Ф.И.О. должность)
	(Ф.И.О. должность)
	(Ф.И.О. должность)

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
18.06.2020 № 675-П
Городской округ Подольск, Московская область

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», в связи с обращением Муниципального учреждения Детско-юношеский оздоровительный центр «Родина» (далее – МУ ДЮОЦ «Родина») Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить стоимость путевки на период осенних каникул 2020 года для МУ ДЮОЦ«Родина» (прилагается).

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

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

Глава Городского округа Подольск	Н.И.Пестов	
УТВЕРЖДЕНА постановлением Администрации Городского округа Подольск от 18.06.2020 № 675-П		
Стоимость путевки на период осенних каникул 2020 года для МУ ДЮОЦ «Родина»		
Наименование услуги	Единица измерения	Стоимость* (руб.)
Предоставление путевки:		
- на период осенних каникул, 9 дней	1 путевка	14400,00
- на период осенних каникул, 9 дней с посещением бассейна	1 путевка	15300,00

Примечание:
* Стоимость пребывания одного дня в период осенних каникул 2020 года составляет 1 600,00 рублей, с посещением бассейна – 1 700,00 рублей.

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
16.06.2020 № 671-П
Городской округ Подольск, Московская область

О приостановлении действия постановления Администрации Городского округа Подольск от 04.06.2020 № 647-П «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Губернатора Московской области от 12.03.2020 № 108-ПГ «О введении в Московской области режима повышенной готовности для органов управления и сил Московской областной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и некоторых мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории Московской области», письмом заместителя Председателя Правительства Московской области от 18.05.2020 № Иск.-8767/14, для снижения нагрузки на жителей в сфере жилищно-коммунального хозяйства в сложившейся неблагоприятной эпидемиологической ситуации по развитию COVID-19, руководствуясь Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приостановить действие постановления Администрации Городского Подольск от 04.06.2020 № 647-П «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения» в период с 01.07.2020 по 31.12.2020.

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Лукьяненко В.О., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Карпова А.Н.

Глава Городского округа Подольск	Н.И. Пестов
Глава Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЕНИЕ 16.06.2020 № 168-ПГ Городской округ Подольск, Московская область	
О назначении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «магазины» земельного участка площадью 2032 кв.м, с кадастровым номером 50:55:0000000:82806	

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, решением Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области от 24.05.2018 № 48/3 «Об утверждении Положения об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Городском округе Подольск Московской области и Порядка предоставления предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях в сфере градостроительной деятельности», в связи с обращением Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить общественные обсуждения по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «магазины» земельного участка площадью 2032 кв.м, с кадастровым номером 50:55:0000000:82806, категория земель – «земли населённых пунктов», вид разрешенного использования - «ремонт автомобилей», местоположение: Московская область, Городской округ Подольск, проспект Октябрьский (далее - Проект).

2. Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» обеспечить:

2.1. подготовку оповещения о начале общественных обсуждений по Проекту;

2.2. размещение оповещения на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в сети Интернет <http://подольск-администрация.рф/>, на информационных стендах, в местах массового скопления граждан и в иных местах, расположенных на территории, в отношении которой подготовлен Проект;

2.3. размещение Проекта и информационных материалов к нему на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в сети Интернет <http://подольск-администрация.рф/>;

2.4. открытие и проведение экспозиции Проекта;

2.5. подготовку и оформление протокола общественных обсуждений по Проекту;

2.6. подготовку и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений по Проекту в официальных печатных изданиях, на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в сети Интернет <http://подольск-администрация.рф/>, на информационных стендах и в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Московской области.

3. Общий срок проведения общественных обсуждений по Проекту определить с 19.06.2020 по 13.07.2020.

4. Провести общественные обсуждения по Проекту 26.06.2020 по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4, кабинет 304.
5. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск, в срок, установленный Положением об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Городском округе Подольск Московской области.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по строительному комплексу Гапонова П.В.

Глава Городского округа Подольск	Н.И. Пестов
Глава Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЕНИЕ 16.06.2020 № 167-ПГ Городской округ Подольск, Московская область	
О назначении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 50:27:0020709:1497, площадью 12240 кв.м, местоположение: Московская область, Городской округ Подольск, д. Коледино	

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, решением Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области от 24.05.2018 № 48/3 «Об утверждении Положения об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Городском округе Подольск Московской области и Порядка предоставления предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях в сфере градостроительной деятельности», в связи с обращением Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить общественные обсуждения по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 50:27:0020709:1497, площадью 12240 кв.м, местоположение: Московская область, Городской округ Подольск, д. Коледино, в части увеличения предельного количества этажей зданий, строений, сооружений до 4 этажей (далее - Проект).

2. Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» обеспечить:

2.1. подготовку оповещения о начале общественных обсуждений по Проекту;

2.2. размещение оповещения на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в сети Интернет <http://подольск-администрация.рф/>, на информационных стендах, в местах массового скопления граждан и в иных местах, расположенных на территории, в отношении которой подготовлен Проект;

2.3. размещение Проекта и информационных материалов к нему на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в сети Интернет <http://подольск-администрация.рф/>;

2.4. открытие и проведение экспозиции Проекта;

2.5. подготовку и оформление протокола общественных обсуждений по Проекту;

2.6. подготовку и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений по Проекту в официальных печатных изданиях, на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в сети Интернет <http://подольск-администрация.рф/>, на информационных стендах и в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Московской области.

3. Общий срок проведения общественных обсуждений по Проекту определить с 19.06.2020 по 13.07.2020.

4. Провести общественные обсуждения по Проекту 26.06.2020 по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4, кабинет 304.

5. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск, в срок, установленный Положением об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Городском округе Подольск Московской области.

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

Глава Городского округа Подольск	Н.И. Пестов
Глава Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЕНИЕ 16.06.2020 № 166-ПГ Городской округ Подольск, Московская область	
О назначении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «блокированная жилая застройка» земельного участка площадью 1984 кв.м, с кадастровым номером 50:27:0000000:132689	

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, решением Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области от 24.05.2018 № 48/3 «Об утверждении Положения об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Городском округе Подольск Московской области и Порядка предоставления предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях в сфере градостроительной деятельности», в связи с обращением Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить общественные обсуждения по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «блокированная жилая застройка» земельного участка площадью 1984 кв.м, с кадастровым номером 50:27:0000000:132689, категория земель – «земли населённых пунктов», вид разрешенного использования - «для ведения личного подсобного хозяйства», местоположение: Московская область, Городской округ Подольск, п. Стрелковской фабрики (далее - Проект).

2. Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» обеспечить:

2.1. подготовку оповещения о начале общественных обсуждений по Проекту;

2.2. размещение оповещения на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в сети Интернет <http://подольск-администрация.рф/>, на информационных стендах, в местах массового скопления граждан и в иных местах, расположенных на территории, в отношении которой подготовлен Проект;

2.3. размещение Проекта и информационных материалов к нему на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в сети Интернет <http://подольск-администрация.рф/>;

2.4. открытие и проведение экспозиции Проекта;

2.5. подготовку и оформление протокола общественных обсуждений по Проекту;

2.6. подготовку и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений по Проекту в официальных печатных изданиях, на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в сети Интернет <http://подольск-администрация.рф/>, на информационных стендах и в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Московской области.

3. Общий срок проведения общественных обсуждений по Проекту определить с 19.06.2020 по 13.07.2020.

4. Провести общественные обсуждения по Проекту 26.06.2020 по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4, кабинет 304.

5. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск, в срок, установленный Положением об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Городском округе Подольск Московской области.

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

Глава Городского округа Подольск	Н.И. Пестов
Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЕНИЕ 10.06.2020 № 658-П Городской округ Подольск, Московская область	
О внесении изменений в Перечень муниципальных программ Городского округа Подольск, утвержденный постановлением Администрации Городского округа Подольск от 30.09.2019 № 1344-П	

В соответствии с решением Совета депутатов Городского округа Подольск от 20.05.2020 № 74/19 «Об утверждении структуры Администрации Городского округа Подольск», Порядком разработки и реализации муниципальных программ Городского округа Подольск, утвержденным постановлением Главы Городского округа Подольск от 11.01.2016 № 1-П, в связи с кадровыми изменениями в Администрации Городского округа Подольск, Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Перечень муниципальных программ Городского округа Подольск, утвержденный постановлением Администрации Городского округа Подольск от 30.09.2019 № 1344-П, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

Перечень муниципальных программ Городского округа Подольск					
№ п/п	Наименование муниципальной программы (подпрограмм)	Координатор муниципальной программы	Муниципальный заказчик муниципальной программы	Муниципальный заказчик муниципальной подпрограммы	Разработчик муниципальной программы (подпрограммы)
1	2	3	4	5	6
1.	Здравоохранение 1. Профилактика заболеваний и формирование здорового образа жизни. Развитие первичной медико-санитарной помощи 5. Финансовое обеспечение системы организации медицинской помощи	Заместитель Главы Администрации по вопросам развития здравоохранения и потребительского рынка А.Ю. Скобенников	Отдел экологии и охраны здоровья граждан	Отдел экологии и охраны здоровья граждан Отдел экологии и охраны здоровья граждан	Отдел экологии и охраны здоровья граждан Отдел экологии и охраны здоровья граждан
2.	Культура 1. Сохранение, использование, популяризация и государственная охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации 2. Развитие музейного дела и народных художественных промыслов 3. Развитие библиотечного дела 4. Развитие профессионального искусства, гастрольно-концертной и культурно-досуговой деятельности, кинематографии 5. Укрепление материально-технической базы государственных и муниципальных учреждений культуры Московской области 7. Развитие архивного дела 8. Обеспечивающая подпрограмма 9. Развитие парков культуры и отдыха	Первый заместитель Главы Администрации В.В. Чуб	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск Управление делами Администрации Городского округа Подольск Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск МКУ «Подольский муниципальный архив» Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск
3.	Образование 1. Дошкольное образование 2. Общее образование 3. Дополнительное образование, воспитание и психолого-социальное сопровождение детей 4. Профессиональное образование 5. Обеспечивающая подпрограмма	Первый заместитель Главы Администрации В.В. Чуб	Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск	Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск	Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск
4.	Социальная защита населения 1. Социальная поддержка граждан 2. Доступная среда 3. Развитие системы отдыха и оздоровления детей 8. Развитие трудовых ресурсов и охраны труда 9. Развитие и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций	Заместитель Главы Администрации по вопросам социальных коммуникаций и молодежной политике Т.Ю. Ропот	МКУ «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения»	МКУ «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения» Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск МКУ «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения»	МКУ «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения» Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск МКУ «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения»
5.	Спорт 1. Развитие физической культуры и спорта 3. Подготовка спортивного резерва 4. Обеспечивающая подпрограмма	Первый заместитель Главы Администрации В.В. Чуб	Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск	Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск	Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск
6.	Развитие сельского хозяйства 1. Развитие отраслей сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности 2. Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения 3. Комплексное развитие сельских территорий 4. Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия 7. Экспорт продукции агропромышленного комплекса Московской области	Заместитель Главы Администрации по развитию производства и предпринимательства Д.С. Герасимов	Администрация Городского округа Подольск	Управление по инвестиционной деятельности, развитию производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск Управление по инвестиционной деятельности, развитию производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск	Управление по инвестиционной деятельности, развитию производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск Управление по инвестиционной деятельности, развитию производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск
7.	Экология и окружающая среда 1. Охрана окружающей среды 2. Развитие водохозяйственного комплекса 5. Региональная программа в области обращения с отходами, в том числе с твердыми коммунальными отходами	Заместитель Главы Администрации по вопросам развития здравоохранения и потребительского рынка А.Ю. Скобенников	Отдел экологии и охраны здоровья граждан	Отдел экологии и охраны здоровья граждан Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Отдел экологии и охраны здоровья граждан Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск
8.	Безопасность и обеспечение безопасности жизнедеятельности населения 1. Профилактика преступлений и иных правонарушений 2. Снижение рисков возникновения и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования Московской области 3. Развитие и совершенствование систем оповещения и информирования населения муниципального образования Московской области 4. Обеспечение пожарной безопасности на территории муниципального образования Московской области 5. Обеспечение мероприятий гражданской обороны на территории муниципального образования Московской области	Заместитель Главы Администрации С.И. Гусев	Администрация Городского округа Подольск	Управление по обеспечению общественной безопасности Администрации Городского округа Подольск Отдел по делам ГО и ЧС Администрации Городского округа Подольск	Управление по обеспечению общественной безопасности Администрации Городского округа Подольск Отдел по делам ГО и ЧС Администрации Городского округа Подольск
9.	Жилище 1. Комплексное освоение земельных участков в целях жилищного строительства и развития застроенных территорий 2. Обеспечение жильем молодых семей 3. Обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей 4. Социальная ипотека 5. Переселение граждан из жилищного фонда с высокой степенью износа 8. Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных федеральным законодательством	Заместитель Главы Администрации по строительному комплексу П.В. Гапонов	Администрация Городского округа Подольск	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск Комитет по имущественным и земельным отношениям Администрации Городского округа Подольск Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск Отдел учета и распределения жилья Администрации Городского округа Подольск	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск Комитет по имущественным и земельным отношениям Администрации Городского округа Подольск Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск Отдел учета и распределения жилья Администрации Городского округа Подольск
10.	Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности 1. Чистая вода 2. Системы водоотведения 3. Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами 4. Энергосбережение и повышение энергетической эффективности 8. Обеспечивающая подпрограмма	Первый заместитель Главы Администрации В.О. Лукьяненко	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск
11.	Предпринимательство 1. Инвестиции 2. Развитие конкуренции 3. Развитие малого и среднего предпринимательства 4. Развитие потребительского рынка и услуг 5. Развитие трудовых ресурсов и охраны труда	Заместитель Главы Администрации по развитию производства и предпринимательства Д.С. Герасимов	Администрация Городского округа Подольск	Управление по инвестиционной деятельности, развитию производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск Управление по экономике и конкурентной политике Администрации Городского округа Подольск Управление по инвестиционной деятельности, развитию производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск Управление потребительского рынка Администрации Городского округа Подольск МКУ «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения»	МКУ «Центр экономического развития» МКУ «Центр торгов» Управление по инвестиционной деятельности, развитию производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск Управление потребительского рынка Администрации Городского округа Подольск МКУ «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения»
12.	Управление имуществом и муниципальными финансами 1. Развитие имущественного комплекса 3. Совершенствование муниципальной службы Московской области 4. Управление муниципальными финансами 5. Обеспечивающая подпрограмма	Заместитель Главы Администрации по экономике и финансам А.Н. Карпов	Администрация Городского округа Подольск	Комитет по имущественным и земельным отношениям Администрации Городского округа Подольск Управление делами Администрации Городского округа Подольск Комитет по финансам и налоговой политике Администрации Городского округа Подольск Администрация Городского округа Подольск	Комитет по имущественным и земельным отношениям Администрации Городского округа Подольск Отдел кадров Управления делами Администрации Городского округа Подольск Комитет по финансам и налоговой политике Администрации Городского округа Подольск Управление делами Администрации Городского округа Подольск
13.	Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления и реализации молодежной политики 1. Развитие системы информирования населения о деятельности органов местного самоуправления Московской области, создание доступной современной медиасреды 2. Мир и согласие. Новые возможности 4. Молодежь Подмосковья 5. Обеспечивающая подпрограмма 6. Развитие туризма в Московской области	Первый заместитель Главы Администрации В.В. Чуб	Информационно-аналитическое управление Администрации Городского округа Подольск	Информационно-аналитическое управление Администрации Городского округа Подольск Отдел социальных коммуникаций Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск Информационно-аналитическое управление Администрации Городского округа Подольск Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск	Информационно-аналитическое управление Администрации Городского округа Подольск Отдел социальных коммуникаций Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск Информационно-аналитическое управление Администрации Городского округа Подольск Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск
14.	Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса 1. Пассажирский транспорт общего пользования 2. Дороги Подмосковья 5. Обеспечивающая подпрограмма	Заместитель Главы Администрации по дорожно-транспортному комплексу и благоустройству А.С. Гребенюк	Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск
15.	Цифровое муниципальное образование 1. Снижение административных барьеров, повышение качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг 2. Развитие информационной и технологической инфраструктуры экосистемы цифровой экономики муниципального образования Московской области	Заместитель Главы Администрации Д.К. Жабин	Управление информационных технологий и связи Администрации Городского округа Подольск	Управление по обеспечению предоставления государственных и муниципальных услуг Администрации Городского округа Подольск Управление информационных технологий и связи Администрации Городского округа Подольск	Управление по обеспечению предоставления государственных и муниципальных услуг Администрации Городского округа Подольск Управление информационных технологий и связи Администрации Городского округа Подольск
16.	Архитектура и градостроительство 1. Разработка Генерального плана развития 2. Реализация политики пространственного развития 4. Обеспечивающая подпрограмма	Заместитель Главы Администрации по строительному комплексу П.В. Гапонов	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск
17.	Формирование современной комфортной городской среды 1. Комфортная городская среда 2. Благоустройство территорий 3. Создание условий для обеспечения комфортного проживания жителей в многоквартирных домах	Заместитель Главы Администрации по дорожно-транспортному комплексу и благоустройству А.С. Гребенюк	Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск	Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск
18.	Строительство объектов социальной инфраструктуры 1. Строительство (реконструкция) объектов здравоохранения 3. Строительство (реконструкция) объектов образования 5. Строительство (реконструкция) объектов физической культуры и спорта	Заместитель Главы Администрации по строительному комплексу П.В. Гапонов	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск
19.	Переселение граждан из аварийного жилищного фонда 1. Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда 2. Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в Московской области	Заместитель Главы Администрации по строительному комплексу П.В. Гапонов	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
04.06.2020 № 652-П
Городской округ Подольск, Московская область

О внесении изменений в постановление
Администрации Городского округа Подольск от 31.03.2020 № 348-П

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Городского округа Подольск от 31.03.2020 № 348-П «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в 2020 году», изложив приложения № 1, № 3 в новой редакции (приложения № 1, № 2).

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по вопросам социальных коммуникаций и молодежной политике Ропот Т.Ю.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

Приложение № 1
к постановлению Администрации Городского округа Подольск
от 04.06.2020 № 652-П

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

Председатель совета:
Ропот Т.Ю. - заместитель Главы Администрации по вопросам социальных коммуникаций и молодежной политике

Заместитель председателя совета:
Литвяков И.А. - председатель Комитета по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск
Ответственный секретарь совета:
Соколова О.А. - заместитель председателя Комитета – начальник отдела координации деятельности учреждений по работе с молодежью Комитета по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск

Члены совета:

Денисов Б.В. - председатель Комитета по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск
Дулова Т.В. - заместитель начальника ОУУП и ПДН – начальник ОДН, майор полиции (по согласованию)
Коткова С.Н. - председатель Комитета по финансам и налоговой политике Администрации Городского округа Подольск
Кулагина Т.В. - начальник Управления по делам несовершеннолетних Администрации Городского округа Подольск
Петрова Т.П. - председатель Координационного Совета профсоюзов (по согласованию)
Пластун О.С. - заведующая отделом социального обслуживания населения и по делам инвалидов Управления социальной защиты населения Министерства социального развития Московской области (по согласованию)
Сабинин С.Г. - председатель Комитета по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск
Семиволос Е.В. - начальник Управления опеки и попечительства Министерства образования Московской области по Городскому округу Подольск (по согласованию)
Симчук В.А. - Главный государственный санитарный врач в городах Подольск, Домодедово, Ленинском районе (по согласованию)
Скобеников А.Ю. - заместитель Главы Администрации по вопросам развития здравоохранения и потребительского рынка
Сницар В.С. - главный эксперт отдела по обеспечению общественной безопасности Управления по обеспечению общественной безопасности Администрации Городского округа Подольск
Сугробов А.Б. - заместитель начальника полиции по охране общественного порядка Управления МВД России по городскому округу Подольск (по согласованию)
Тишин Н.В. - директор Подольского филиала ГКУ МО «Мособллес» (по согласованию)
Трофимов М.М. - заместитель начальника отдела надзорной деятельности по Городскому округу Подольск Управления надзорной деятельности Главного управления МЧС России по Московской области (по согласованию)
Фролова Н.В. - председатель Комитета по образованию Администрации Городского округа Подольск
Харчевников В.В. - директор МУП «Подольский комбинат питания и оптово-розничной торговли»
Юраго А.Р. - главный специалист Муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения»

Приложение № 2
к постановлению Администрации Городского округа Подольск
от 04.06.2020 № 652-П

Перечень лагерей, организованных образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием, подлежащих открытию в летний период 2020 года	
№ п/п	Муниципальное общеобразовательное учреждение
1	МОУ СОШ № 3
2	МОУ «Лицей № 5»
3	МОУ «Гимназия № 7»
4	МОУ СОШ № 8
5	МОУ СОШ № 10
6	МОУ СОШ № 11
7	МОУ СОШ № 12
8	МОУ СОШ № 14
9	МОУ СОШ № 15 имени В.Д. Сабанеева
10	МОУ СОШ № 17
11	МОУ СОШ № 18 имени Подольских курсантов
12	МОУ СОШ № 20
13	МОУ СОШ № 21
14	МОУ СОШ № 22
15	МОУ СОШ № 24
16	МОУ СОШ № 27
17	МОУ СОШ № 29 имени П.И. Забродина
18	МОУ СОШ № 31
19	МОУ СОШ № 32
20	МОУ СОШ № 33
21	МОУ СОШ № 34
22	МОУ СОШ № 35
23	МБОУ СОШ № 1
24	МБОУ «Лицей Климовска»
25	МБОУ «Гимназия имени Подольских курсантов»
26	МБУ ДО ДДТ «Контакт»
27	МОУ «Лицей № 1 пос. Львовский»
28	МОУ Львовская СОШ № 4
29	МОУ СОШ пос. МИС
30	МОУ Быковская СОШ
31	МОУ Дубровицкая СОШ имени Героя России А.Г. Монетова
32	МОУ Сыновская СОШ
33	МОУ Толбинская СОШ
34	МОУ Федюковская СОШ

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
04.06.2020 № 651-П
Городской округ Подольск, Московская область

О внесении изменений в Правила согласования планов-графиков закупок муниципальных заказчиков (заказчиков) Городского округа Подольск Московской области, утвержденные постановлением Администрации Городского округа Подольск от 10.12.2019 № 1816-П

Руководствуясь постановлением Главы Городского округа Подольск от 27.05.2020 № 50-ПГ «О введении в действие структуры Администрации Городского округа Подольск», Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Правила согласования планов-графиков закупок муниципальных заказчиков (заказчиков) Городского округа Подольск Московской области, утвержденные постановлением Администрации Городского округа Подольск от 10.12.2019 № 1816-П (далее – Правила согласования), следующие изменения:

1.1. в пунктах 18, 19 Правил согласования слово «первого» исключить;

1.2. приложение к Правилам согласования изложить в новой редакции (приложение).

2. Настоящее постановление применяется к правоотношениям, возникшим с 01.06.2020.

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

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

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

Приложение
к постановлению Администрации Городского округа Подольск
от 04.06.2020 № 651-П

Приложение
к Правилам согласования

Заместителю Главы Администрации,
курирующему сферу закупок товаров, работ, услуг
Фамилия, Инициалы

Уважаем _____!

(наименование Заказчика) в лице _____ (должность, Ф.И.О. руководителя Заказчика)

ходатайствует о согласовании обоснования отнесения закупки малого объема, планируемой к осуществлению на основании пункта 4 / пункта 5¹ части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», к категории срочных закупок.

Предмет муниципального контракта (контракта, гражданско-правового договора)	Номер закупки в плане-графике закупок ЕАСУЗ	Предполагаемая цена муниципального контракта (контракта, гражданско-правового договора), руб.

Необходимость осуществления планируемой закупки в кратчайшие сроки обусловлена _____

(описание необходимости осуществления закупки в кратчайшие сроки)

(Должность руководителя организации–заказчика) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. руководителя организации–заказчика)

(Резолюция по итогам рассмотрения ходатайства) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. согласующего должностного лица)

¹ В ходатайстве должен остаться один из вариантов, актуальный для заказчика в каждом отдельно взятом случае.

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
04.06.2020 № 650-П
Городской округ Подольск, Московская область

О внесении изменений в Порядок взаимодействия при осуществлении закупок для муниципальных нужд и нужд отдельных видов юридических лиц Городского округа Подольск Московской области, утвержденный постановлением Администрации Городского округа Подольск от 11.03.2019 № 296-П

Руководствуясь постановлением Главы Городского округа Подольск от 27.05.2020 № 150-ПГ «О введении в действие структуры Администрации Городского округа Подольск», Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок взаимодействия при осуществлении закупок для муниципальных нужд и нужд отдельных видов юридических лиц Городского округа Подольск Московской области, утвержденный постановлением Администрации Городского округа Подольск от 11.03.2019 № 296-П (далее – Порядок), следующие изменения:

1.1. в пункте 9.5 Порядка слово «первого» исключить;

1.2. в пункте 69 Порядка слова «первым заместителем Главы Администрации» заменить словами «заместителем Главы Администрации, курирующим сферу закупок товаров, работ, услуг»;

1.3. в пункте 70 Порядка слова «первого заместителя Главы Администрации» заменить словами «заместителя Главы Администрации, курирующего сферу закупок товаров, работ, услуг»;

1.4. приложение № 4 к Порядку изложить в новой редакции (приложение).

2. Настоящее постановление применяется к правоотношениям, возникшим с 01.06.2020.

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

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

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

Приложение
к постановлению Администрации Городского округа Подольск
от 04.06.2020 № 650-П

Главе Городского округа Подольск
или¹
заместителю Главы Администрации,
курирующему сферу закупок товаров, работ, услуг
Инициалы, Фамилия

Уважаем _____!

(наименование Заказчика) в лице _____ (должность, Ф.И.О. руководителя Заказчика)

ходатайствует о разрешении осуществления в рамках Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» закупки _____

(наименование объекта закупки)

на бюджетные средства, сэкономленные в результате проведения следующих закупок конкурентными способами:

№ п/п	Предмет муниципального контракта (контракта, гражданско-правового договора)	Номер закупки в плане-графике закупок ЕАСУЗ, по результатам проведения которой достигнута экономия	Сумма достигнутой экономии бюджетных средств, руб.
1			
2			
Итого:			

Начальная (максимальная) цена контракта планируемой закупки составляет _____ руб.

Необходимость осуществления планируемой закупки обусловлена _____

(описание необходимости осуществления закупки)

(Должность руководителя организации–заказчика) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. руководителя организации–заказчика)

¹ В соответствии с разделом XI к Порядку.

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
04.06.2020 № 649-П
Городской округ Подольск, Московская область

О создании Контрактной службы
Администрации Городского округа Подольск

В соответствии со ст. 38 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», распоряжением Комитета по конкурентной политике Московской области от 24.01.2014 № 50-01-5/14 «Об утверждении примерной формы Положения о контрактной службе», в целях осуществления закупок для нужд Администрации Городского округа Подольск Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Контрактную службу Администрации Городского округа Подольск и утвердить её состав (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о Контрактной службе Администрации Городского округа Подольск (приложение № 2).

3. Настоящее постановление применяется к правоотношениям, возникшим с 01.06.2020.

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

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

Глава Городского округа Подольск

Н.И.Пестов

Приложение № 1
к постановлению Администрации Городского округа Подольск
от 04.06.2020 № 649-П

Состав Контрактной службы Администрации Городского округа Подольск			
Руководитель Контрактной службы Администрации Городского округа Подольск:			
Карпов Алексей Николаевич	-	заместитель Главы Администрации по экономике и финансам	
Работники Контрактной службы Администрации Городского округа Подольск:			
Клеванская Елена Александровна		начальник Управления по экономике и конкурентной политике Администрации Городского округа Подольск	
Кочеткова Татьяна Михайловна		начальник отдела по бухгалтерскому учету и контролю – главный бухгалтер Администрации Городского округа Подольск	
Новикова Юлия Витальевна	-	начальник сектора ценообразования и закупок Управления по экономике и конкурентной политике Администрации Городского округа Подольск	
Куклина Анастасия Александровна	-	главный эксперт отдела социально-экономического развития Управления по экономике и конкурентной политике Администрации Городского округа Подольск	

Приложение № 2
к постановлению Администрации Городского округа Подольск
от 04.06.2020 № 649-П

Положение о Контрактной службе Администрации Городского округа Подольск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Контрактной службе Администрации Городского округа Подольск (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы Администрации Городского округа Подольск при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.2. Контрактная служба Администрации Городского округа Подольск (далее – Контрактная служба) создается в целях обеспечения планирования и осуществления Администрацией Городского округа Подольск (далее – Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка) в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ).

1.3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 44-ФЗ, гражданским законодательством, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе Положением о порядке взаимодействия при осуществлении закупок для государственных нужд Московской области и муниципальных нужд, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 № 1184/57 (далее – Положение о порядке взаимодействия), настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области.

1.4. Основными принципами деятельности Контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:

1.4.1. профессионализм - привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

1.4.2. открытость и прозрачность - свободный доступ к информации о совершаемых Контрактной службой действиях, направленных на обеспечение муниципальных нужд, в том числе способов осуществления закупок и их результатах;

1.4.3. эффективность и результативность - заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд;

1.4.4. ответственность за результативность - ответственность Контрактной службы Заказчика за достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения муниципальных нужд и соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок.

1.5. Контрактная служба формируется Главой Городского округа Подольск из состава служащих Заказчика, выполняющих функции контрактной службы.

1.6. Численность Контрактной службы утверждается постановлением Администрации Городского округа Подольск при утверждении состава Контрактной службы, но не может составлять менее двух человек.

1.7. Работники Контрактной службы могут быть членами комиссии по осуществлению закупок Заказчиком.

1.8. Контрактную службу возглавляет заместитель Главы Администрации по экономике и финансам.

1.9. Функциональные обязанности Контрактной службы:

1.9.1. планирование закупок;

1.9.2. организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд;

1.9.3. обоснование закупок;

1.9.4. обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

1.9.5. обязательное общественное обсуждение закупок;

1.9.6. организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;

1.9.7. привлечение экспертов, экспертных организаций;

1.9.8. подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС) и единой автоматизированной системе управления закупками Московской области (далее – ЕАСУЗ) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;

1.9.9. участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы;

1.9.10. подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

1.9.11. рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

1.9.12. организация заключения контракта;

1.9.13. организация приема поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;

1.9.14. организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

1.9.15. организация взаимодействия с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

1.9.16. организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);

1.9.17. направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней).

1.10. Контрактная служба осуществляет взаимодействие с:

1.10.1. Комитетом по конкурентной политике Московской области, являющимся уполномоченным центральным исполнительным органом государственной власти Московской области (далее – Уполномоченный орган) при осуществлении закупок первого и второго уровня, проведении мониторинга закупок, исполнении Уполномоченным органом функций по регулированию контрактной системы в сфере закупок;

1.10.2. Рабочей группой для оценки обоснованности закупок и обоснования начальных (максимальных) цен контрактов, образованной Уполномоченным органом при осуществлении закупок первого уровня;

1.10.3. Рабочей группой, образованной Заказчиком для оценки обоснованности закупок и обоснования начальных (максимальных) цен контрактов при осуществлении закупок второго уровня;

1.10.4. Межведомственной комиссией по проверке обоснованности закупок;

1.10.5. иными органами.

1.11. Порядок действий Контрактной службы при осуществлении своих полномочий, а также порядок взаимодействия с Уполномоченным органом, Межведомственной комиссией по проверке обоснованности закупок, Рабочей группой для оценки обоснованности закупок и обоснования начальных (максимальных) цен контрактов, образованной Уполномоченным органом, рабочей группой, образованной Заказчиком для оценки обоснованности закупок и обоснования начальных (максимальных) цен контрактов, с комиссией по осуществлению закупок определяется Положением о порядке взаимодействия, настоящим Положением и иными нормативно-правовыми актами.

1.12. Контрактная служба Заказчика осуществляет контроль за контрактными службами (Контрактными управляющими), созданными (назначенными) в учреждениях, подведомственных Заказчику.

1.13. Контрактная служба вправе осуществлять функции, предусмотренные пунктом 1.9 настоящего Положения, в отношении учреждений, подведомственных Заказчику.

2. Функции и полномочия Контрактной службы

2.1. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

2.1.1. разрабатывает план-график;

2.1.2. осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график;

2.1.3. размещает в ЕАСУЗ и ЕИС план-график и внесенные в него изменения;

2.1.4. организует утверждение плана-графика закупок;

2.1.5. обновляет начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

2.1.6. осуществляет взаимодействие с Рабочей группой для оценки обоснованности закупок и обоснования начальных (максимальных) цен контрактов, образованной Уполномоченным органом;

2.1.7. осуществляет взаимодействие с рабочей группой, образованной Заказчиком для оценки обоснованности закупок и обоснования начальных (максимальных) цен контрактов;

2.1.8. осуществляет взаимодействие с Межведомственной комиссией по проверке обоснованности закупок.

При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

2.1.9. выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

2.1.10. уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке;

2.1.11. уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

2.1.12. осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

2.1.13. осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

2.1.14. организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

2.1.15. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

- соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

- правомочности участника закупки заключать контракт;

- непроведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- неприостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

- отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки, если указанное требование установлено в документации о закупке;

- отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями;

- отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;

- обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;

- соответствия дополнительным требованиям, установленным Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ;

- соответствие участника закупки, что он не является офшорной компанией при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов, запроса предложений;

2.1.16. обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

2.1.17. обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно - исполнительной системы, организациям инвалидов преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта;

2.1.18. обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

2.1.19. размещает в ЕАСУЗ и ЕИС документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ;

2.1.20. публикует по решению руководителя Контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом № 44-ФЗ размещением;

2.1.21. подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

2.1.22. обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

2.1.23. предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

2.1.24. обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

2.1.25. обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

2.1.26. обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

2.1.27. привлекает экспертов, экспертные организации;

2.1.28. обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Федерального закона № 44-ФЗ;

2.1.29. обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктами 24 и 25 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ;

2.1.30. организует составление документально оформленного отчета невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

2.1.31. обеспечивает заключение контрактов;

2.1.32. организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

2.1.33. осуществляет взаимодействие с комиссией по осуществлению закупок;

2.1.34. осуществляет взаимодействие с Уполномоченным органом (уполномоченным учреждением).

При исполнении, изменении, расторжении контракта:

2.1.35. обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

2.1.36. организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

2.1.37. организует взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

2.1.38. организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

2.1.39. в случае необходимости, обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

2.1.40. подготавливает документ о приеме результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

2.1.41. размещает в ЕАСУЗ и ЕИС отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информации об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

2.1.42. организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта;

2.1.43. составляет и размещает в ЕИС отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

2.1.44. организует включение в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о контрактах, заключенных заказчиками.

Иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ, в том числе:

2.1.45. организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд;

2.1.46. организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы-графики закупок, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

2.1.47. принимает участие в утверждении требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика;

2.1.48. размещает требования к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика в ЕАСУЗ и ЕИС;

2.1.49. участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

2.1.50. разрабатывает проекты контрактов Заказчика;

2.1.51. осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона № 44-ФЗ;

2.1.52. информирует, в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии, об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

2.1.53. организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ;

2.1.54. организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

2.2. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения, работники Контрактной службы обязаны:

2.2.1. знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, Положения о порядке взаимодействия;

2.2.2. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2.2.3. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

2.2.4. не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) процедур закупок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2.2.5. привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом № 44-ФЗ, к своей работе экспертов, экспертные организации;

2.2.6. вносить в ЕАСУЗ информацию о закупках в соответствии с Положением о порядке взаимодействия;

2.2.7. соблюдать иные обязательства и требования, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ.

3. Руководитель Контрактной службы распределяет обязанности между работниками контрактной службы.

4. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона № 44-ФЗ, Контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Положения и не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3. Ответственность работников Контрактной службы

3.1. Действия (бездействия) работников Контрактной службы могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника закупки.

3.2. Работники Контрактной службы, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, а также норм настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
04.06.2020 № 647-П
Городской округ Подольск, Московская область

Об установлении размера платы за содержание жилого помещения

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», руководствуясь Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить с 01.07.2020 размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, и собственников помещений, которые не приняли на общем собрании решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению.

2. Установить порядок расчета размера платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме с различным количеством лифтов в подъездах в соответствии с приложением № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу с 01.07.2020 следующие постановления:

3.1. Постановление Администрации Городского округа Подольск от 04.06.2019 № 659-П «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения», за исключением пункта 3 данного постановления;

3.2. Постановление Администрации Городского округа Подольск от 14.10.2019 № 1413-П «О внесении изменений в постановление Администрации Городского округа Подольск от 04.06.2019 № 659-П».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Лукьяненко В.О., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Карпова А.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

[illegible][illegible]

	электроснабжение в целях содержания общего имущества ***	2,75	2,75	2,75
17.2.	Многоквартирные дома в каждом подъезде которого 2 лифта, в том числе:			
	Плата за содержание жилого помещения, в том числе:	35,45	35,45	35,45
	услуги и работы по содержанию общего имущества	29,99	29,99	29,99
	текущий ремонт подъездов	3,24	3,24	3,24
	услуги расчетно-кассового центра	1,48	1,48	1,48
	организация приема и передачи в органы рег.учета документов для регистрации и снятия с рег. учета граждан РФ по месту пребывания и по месту жительства в пределах РФ	0,40	0,40	0,40
	организация и содержание системы диспетчерского контроля и обеспечение диспетчерской связи	0,34	0,34	0,34
	Плата за коммунальные ресурсы в целях содержания общего имущества, в том числе:***	3,07	3,01	2,78
	горячее водоснабжение в целях содержания общего имущества ***	0,28	0,23	
	холодное водоснабжение в целях содержания общего имущества ***	0,04	0,03	0,03
	электроснабжение в целях содержания общего имущества ***	2,75	2,75	2,75
18.	Многоквартирные дома, имеющие все виды благоустройства, включая лифты, без мусоропровода			
18.1.	Многоквартирные дома в каждом подъезде которого 1 лифт, в том числе:			
	Плата за содержание жилого помещения, в том числе:	33,47	33,47	33,47
	услуги и работы по содержанию общего имущества	28,01	28,01	28,01
	текущий ремонт подъездов	3,24	3,24	3,24
	услуги расчетно-кассового центра	1,48	1,48	1,48
	организация приема и передачи в органы рег.учета документов для регистрации и снятия с рег. учета граждан РФ по месту пребывания и по месту жительства в пределах РФ	0,40	0,40	0,40
	организация и содержание системы диспетчерского контроля и обеспечение диспетчерской связи	0,34	0,34	0,34
	Плата за коммунальные ресурсы в целях содержания общего имущества, в том числе:***	3,07	3,01	2,78
	горячее водоснабжение в целях содержания общего имущества ***	0,28	0,23	
	холодное водоснабжение в целях содержания общего имущества ***	0,04	0,03	0,03
	электроснабжение в целях содержания общего имущества ***	2,75	2,75	2,75
18.2.	Многоквартирные дома в каждом подъезде которого 2 лифта, в том числе:			
	Плата за содержание жилого помещения, в том числе:	33,74	33,74	33,74
	услуги и работы по содержанию общего имущества	28,28	28,28	28,28
	текущий ремонт подъездов	3,24	3,24	3,24
	услуги расчетно-кассового центра	1,48	1,48	1,48
	организация приема и передачи в органы рег.учета документов для регистрации и снятия с рег. учета граждан РФ по месту пребывания и по месту жительства в пределах РФ	0,40	0,40	0,40
	организация и содержание системы диспетчерского контроля и обеспечение диспетчерской связи	0,34	0,34	0,34
	Плата за коммунальные ресурсы в целях содержания общего имущества, в том числе:***	3,07	3,01	2,78
	горячее водоснабжение в целях содержания общего имущества ***	0,28	0,23	
	холодное водоснабжение в целях содержания общего имущества ***	0,04	0,03	0,03
	электроснабжение в целях содержания общего имущества ***	2,75	2,75	2,75
19.	Многоквартирные дома, имеющие все виды благоустройства, включая мусоропровод без лифта			
	в том числе:			
	Плата за содержание жилого помещения, в том числе:	29,88	29,88	29,88
	услуги и работы по содержанию общего имущества	24,42	24,42	24,42
	текущий ремонт подъездов	3,24	3,24	3,24
	услуги расчетно-кассового центра	1,48	1,48	1,48
	организация приема и передачи в органы рег.учета документов для регистрации и снятия с рег. учета граждан РФ по месту пребывания и по месту жительства в пределах РФ	0,40	0,40	0,40
	организация и содержание системы диспетчерского контроля и обеспечение диспетчерской связи	0,34	0,34	0,34
	Плата за коммунальные ресурсы в целях содержания общего имущества, в том числе:***	0,70	0,64	0,41
	горячее водоснабжение в целях содержания общего имущества ***	0,28	0,23	
	холодное водоснабжение в целях содержания общего имущества ***	0,04	0,03	0,03
	электроснабжение в целях содержания общего имущества ***	0,38	0,38	0,38
20.	Многоквартирные дома, имеющие все виды благоустройства, без лифта и мусоропровода			
	в том числе:			
	Плата за содержание жилого помещения, в том числе	28,17	28,17	28,17
	услуги и работы по содержанию общего имущества	22,71	22,71	22,71
	текущий ремонт подъездов	3,24	3,24	3,24
	услуги расчетно-кассового центра	1,48	1,48	1,48
	организация приема и передачи в органы рег.учета документов для регистрации и снятия с рег. учета граждан РФ по месту пребывания и по месту жительства в пределах РФ	0,40	0,40	0,40
	организация и содержание системы диспетчерского контроля и обеспечение диспетчерской связи	0,34	0,34	0,34
	Плата за коммунальные ресурсы в целях содержания общего имущества, в том числе:***	0,70	0,64	0,41
	горячее водоснабжение в целях содержания общего имущества ***	0,28	0,23	
	холодное водоснабжение в целях содержания общего имущества ***	0,04	0,03	0,03
	электроснабжение в целях содержания общего имущества ***	0,38	0,38	0,38
21.	Многоквартирные дома с износом основных конструкций более 60 % или имеющие не все виды благоустройства, а также включенные в муниципальные программы Городского округа Подольск «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда», «Жилище»			
	в том числе:			
	Плата за содержание жилого помещения, в том числе:	16,90	16,90	16,90
	услуги и работы по содержанию общего имущества	11,44	11,44	11,44
	текущий ремонт подъездов	3,24	3,24	3,24
	услуги расчетно-кассового центра	1,48	1,48	1,48
	организация приема и передачи в органы рег.учета документов для регистрации и снятия с рег. учета граждан РФ по месту пребывания и по месту жительства в пределах РФ	0,40	0,40	0,40
	организация и содержание системы диспетчерского контроля и обеспечение диспетчерской связи	0,34	0,34	0,34
	Плата за коммунальные ресурсы в целях содержания общего имущества, в том числе:***	0,70	0,64	0,41
	горячее водоснабжение в целях содержания общего имущества ***	0,28	0,23	
	холодное водоснабжение в целях содержания общего имущества ***	0,04	0,03	0,03
	электроснабжение в целях содержания общего имущества ***	0,38	0,38	0,38
22.	Многоквартирные дома, имеющие не все виды благоустройства, оборудованные автономной системой канализования типа «Топас»			
	в том числе:			
	Плата за содержание жилого помещения, в том числе:	29,40	29,40	29,40
	услуги и работы по содержанию общего имущества	11,44	11,44	11,44
	текущий ремонт подъездов	3,24	3,24	3,

	горячее водоснабжение в целях содержания общего имущества ***	0,28	0,23	
	холодное водоснабжение в целях содержания общего имущества ***	0,04	0,03	0,03
	электроснабжение в целях содержания общего имущества ***	0,38	0,38	0,38
23.	Многоквартирные дома, имеющие не все виды благоустройства, с откачкой и вывозом сточных вод из выгребных ям			
	в том числе:			
	Плата за содержание жилого помещения, в том числе:	56,10	56,10	56,10
	услуги и работы по содержанию общего имущества	11,44	11,44	11,44
	текущий ремонт подъездов	3,24	3,24	3,24
	услуги расчетно-кассового центра	1,48	1,48	1,48
	организация приема и передачи в органы рег.учета документов для регистрации и снятия с рег. учета граждан РФ по месту пребывания и по месту жительства в пределах РФ	0,40	0,40	0,40
	организация и содержание системы диспетчерского контроля и обеспечение диспетчерской связи	0,34	0,34	0,34
	сбор и вывоз жидких бытовых отходов	39,20	39,20	39,20
	Плата за коммунальные ресурсы в целях содержания общего имущества, в том числе:***	0,70	0,64	0,41
	горячее водоснабжение в целях содержания общего имущества ***	0,28	0,23	
	холодное водоснабжение в целях содержания общего имущества ***	0,04	0,03	0,03
	электроснабжение в целях содержания общего имущества ***	0,38	0,38	0,38

Примечание:

*В случае принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на их общем собрании решения об установлении размера платы за содержание жилого помещения в размере ниже установленного настоящим постановлением, размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей в таком доме устанавливается равным размеру платы, принятому общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме.

** Размер платы за содержание жилого помещения включает в себя:

- плату за содержание жилого помещения;
- плату за коммунальные ресурсы в целях содержания общего имущества, рассчитанную индивидуально по каждому многоквартирному дому. Дополнительно в размер платы за содержание жилого помещения включаются затраты на оснащение и техническое обслуживание системы видеонаблюдения в размере 0,17 руб./кв.м в мес. общей площади жилого помещения, с учетом НДС, при оказании данной услуги.

Дополнительно в размер платы за содержание жилого помещения включаются затраты на техническое обслуживание подъемных платформ для инвалидов в размере 0,69 руб./кв.м в мес. общей площади жилого помещения, с учетом НДС, при оказании данной услуги.

***Плата за коммунальные ресурсы в целях содержания общего имущества определена как средневзвешенное значение расходов коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества по каждому виду благоустройства жилищного фонда. Плата за коммунальные ресурсы в целях содержания общего имущества (горячее и холодное водоснабжение, электроснабжение и отведение сточных вод) рассчитывается индивидуально по каждому многоквартирному дому в порядке, установленном действующим законодательством. Норматив отведения сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме определяется путем суммирования нормативов потребления коммунальных ресурсов холодной и горячей воды в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме. Расходы за коммунальные ресурсы в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме не начисляются потребителям, которым плата за коммунальные услуги по холодному и горячему водоснабжению начисляется по утвержденным органам местного самоуправления нормативам потребления коммунальных услуг по холодному и горячему водоснабжению, в которых учтен объем коммунальных ресурсов на общедомовые нужды.

Приложение № 2
к постановлению Администрации Городского округа Подольск
от 04.06.2020 № 647-П

Порядок расчета размера платы за содержание жилого помещения в многосекционном доме с различным количеством лифтов в подъездах

В многосекционном многоквартирном доме с различным количеством лифтов в подъездах размер платы за содержание жилого помещения рассчитывается по формуле:

$$P_i = \frac{P_0 \cdot N_0 + P_1 \cdot N_1 + P_2 \cdot N_2 + P_3 \cdot N_3}{N_i}$$

где:

P_i – размер платы за содержание жилого помещения в многосекционных многоквартирных домах с различным количеством лифтов в подъездах,

P₀ - размер платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме без лифта,

P₁ - размер платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме в подъезде с 1-м лифтом,

P₂ - размер платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме в подъезде с 2-мя лифтами,

P₃ - размер платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме в подъезде с 3-мя лифтами,

N₀ – количество подъездов без лифта,

N₁ - количество подъездов с 1-м лифтом,

N₂ - количество подъездов с 2-мя лифтами,

N₃ - количество подъездов с 3-мя лифтами,

N_i – общее количество подъездов в многоквартирном доме.

Глава Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
04.06.2020 № 158-ПГ
Городской округ Подольск, Московская область

О признании утратившим силу постановления Главы Городского округа Подольск от 01.02.2016 №34-П «О создании Контрактной службы Администрации Городского округа Подольск»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Постановление Главы Городского округа Подольск от 01.02.2016 №34-П «О создании Контрактной службы Администрации Городского округа Подольск» признать утратившим силу.
2. Настоящее постановление применяется к правоотношениям, возникшим с 01.06.2020.
3. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в сети Интернет.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
01.06.2020 № 634-П
Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении состава Конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования в Городском округе Подольск Московской области

В соответствии с Законом Московской области № 170/2018-ОЗ «О развитии инициативного бюджетирования в Московской области», постановлениями Администрации Городского округа Подольск от 14.04.2020 № 397-П «Об утверждении Порядка проведения муниципального конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования на территории Городского округа Подольск Московской области», от 14.05.2020 № 517-П «О сроках приема проектов инициативного бюджетирования для участия в муниципальном конкурсном отборе на территории Городского округа Подольск Московской области в 2020 году» Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования в Городском округе Подольск Московской области (прилагается).
2. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Карпова А.Н.

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Городского округа Подольск
от 01.06.2020 № 634-П

Состав конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования в Городском округе Подольск Московской области

Председатель Комиссии: Пестов Николай Игоревич	– Глава Городского округа Подольск
Заместитель председателя Комиссии:	
Карпов Алексей Николаевич	– Заместитель Главы Администрации по экономике и финансам
Секретарь Комиссии:	
Труфанова Елена Валерьевна	– главный аналитик Управления по экономике и конкурентной политике Администрации Городского округа Подольск
Члены Комиссии:	
Чуб Виктор Владимирович	– первый заместитель Главы Администрации
Лукьяненко Владислав Олегович	– первый заместитель Главы Администрации
Гребенюк Анатолий Сергеевич	– заместитель Главы Администрации по дорожно-транспортному комплексу и благоустройству
Гапонов Петр Владимирович	– заместитель Главы Администрации по строительному комплексу

Иванов Сергей Владимирович	– заместитель Главы Администрации по развитию территорий
Гекова Ирина Александровна	– начальник Правового Управления Администрации Городского округа Подольск
Городничев Александр Львович	– председатель Комитета по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск
Клеванская Елена Александровна	– начальник Управления по экономике и конкурентной политике Администрации Городского округа Подольск
Коткова Светлана Николаевна	– председатель Комитета по финансам и налоговой политике Администрации Городского округа Подольск
Сударикова Анна Николаевна	– начальник Информационно – аналитического управления

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
29.05.2020 № 631-П
Городской округ Подольск, Московская область

О внесении изменений в постановление Администрации Городского округа Подольск от 31.03.2020 № 348-П

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Городского округа Подольск от 31.03.2020 № 348-П «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в 2020 году», изложив пункт 10 в новой редакции: «Комитету по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск (Степанов Н.В.) осуществлять контроль над подготовкой и оборудованием мест организованного купания отдыхающих в загородных лагерях, соблюдением мер безопасности, обеспечением загородных лагерей наглядной агитацией о мерах безопасности и правилах поведения на воде.».
2. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В. и заместителя Главы Администрации по дорожно-транспортному комплексу и благоустройству Гребенюка А.С.

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

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
29.05.2020 № 623-П
Городской округ Подольск, Московская область

О признании утратившим силу постановления Администрации Городского округа Подольск от 29.03.2017 № 347-П

На основании Федеральных законов от 01.05.2019 № 71-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановления Правительства Российской Федерации от 30.09.2019 № 1279 «Об установлении порядка формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, особенностей включения информации в такие планы-графики и требований к форме планов-графиков закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации» Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Постановление Администрации Городского округа Подольск от 29.03.2017 № 347-П «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Городского округа Подольск» признать утратившим силу.
2. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Щепетова Э.Н.

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

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
28.05.2020 № 610-П
Городской округ Подольск, Московская область

О внесении изменений в постановление Администрации Городского округа Подольск Московской области от 20.05.2020 № 530-П «Об обеспечении теплоснабжением жилых домов и социальных объектов Городского округа Подольск»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2013 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление Администрации Городского округа Подольск Московской области от 20.05.2020 № 530-П «Об обеспечении теплоснабжением жилых домов и социальных объектов Городского округа Подольск» (далее – постановление), изложив пункты 1, 3 постановления в следующей редакции:
«1. Руководителям организаций, имеющих в управлении или техническом обслуживании жилищный фонд и объекты социальной сферы, теплоснабжение которых осуществляется через индивидуальные тепловые пункты, при необходимости обеспечить включение системы отопления в период с 20.05.2020 по 27.05.2020 с обязательным уведомлением теплоснабжающих организаций о времени включения».
«3. Руководителям теплоснабжающих организаций Городского округа Подольск при поступлении заявок обеспечить подачу теплоносителя на системы центрального отопления потребителей в период с 20.05.2020 по 27.05.2020».
2. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Лукьяненко В.О.

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

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
19.05.2020 № 527-П
Городской округ Подольск, Московская область

О внесении изменений в муниципальную программу Городского округа Подольск «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления и реализации молодежной политики»

В связи с изменениями объемов финансирования мероприятий муниципальной программы Городского округа Подольск «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления и реализации молодежной политики», утвержденной постановлением Администрации Городского округа Подольск от 31.10.2019 № 1547-П, в соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ Городского округа Подольск, утвержденным постановлением Главы Городского округа Подольск от 11.01.2016 № 1-П, решением Совета депутатов Городского округа Подольск от 27.02.2020 № 69/1 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов Городского округа Подольск от 18.12.2019 № 66/1 «О бюджете Городского округа Подольск на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу Городского округа Подольск «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления и реализации молодежной политики», утвержденную постановлением Администрации Городского округа Подольск от 31.10.2019 № 1547-П, изложив ее в новой редакции (приложение).
2. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В.

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

Приложение
к постановлению Администрации Городского округа Подольск
от 19.05.2020 № 527-П

**Паспорт муниципальной программы
Городского округа Подольск «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления и реализации молодежной политики»**

Координатор муниципальной программы	Первый заместитель Главы Администрации В.В. Чуб
Муниципальный заказчик муниципальной программы	Информационно-аналитическое управление Администрации Городского округа Подольск
Цель муниципальной программы	• Обеспечение открытости и прозрачности деятельности органов местного самоуправления Городского округа Подольск, создание условий для осуществления гражданского контроля деятельности органов местного самоуправления Городского округа Подольск. • Формирование эффективного механизма взаимодействия органов местного самоуправления Городского округа Подольск с общественными организациями и объединениями. • Создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации молодежи, развитие потенциала молодежи и его использование в интересах инновационного социально ориентированного развития страны. • Создание условий для развития туризма.

Перечень подпрограмм	Подпрограмма 1 «Развитие системы информирования населения о деятельности орга-нов местного самоуправления Московской области, создание доступной современной медиасреды» Подпрограмма 2 «Мир и согласие. Новые возможности» Подпрограмма 4 «Молодежь Подмоскoвья» Подпрограмма 5 «Обеспечивающая подпрограмма» Подпрограмма 6 «Развитие туризма в Московской области»					
Источники финансирования про-граммы, в том числе по годам:	Расходы (тыс. руб.)					
	Всего:	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
Средства федерального бюджета	-	-	-	-	-	-
Средства бюджета Московской области	4 723,0	1 801,0	87,0	2 835,0	-	-
Средства бюджета Городского округа Подольск	919 450,87621	322 953,87621	279 920,0	316 577,0	-	-
Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0
Всего, в том числе по годам	924 173,87621	324 754,87621	280 007,00	319 412,00	-	-

1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы

Создание гражданского общества признано мировым сообществом как один из главных критериев демократичности го-сударства. Демократизация политических систем общества, его социальных институтов стала возможной благодаря техниче-скому прогрессу и развития сферы информационных услуг.

Открытость и прозрачность деятельности органов местного самоуправления Городского округа Подольск являются важ-нейшими показателями эффективности их функционирования, а также необходимым элементом осуществления постоянной и качественной связи между гражданским обществом.

Развитие ситуации показывает, что некоммерческие организации уже обладают необходимыми базовыми знаниями и контактами, позволяющими проводить им данную деятельность. Но пока все это находится на начальном этапе развития. Поэтому есть необходимость выработки стратегии развития организаций, ориентированных на привлечение человеческих ресурсов.

Главная проблема, которая заключается в том, что широкие круги общественности оказываются неосведомленными о деятельности НКО. Для того, чтобы граждане знали о работе, которая ведется общественными организациями, необходима систематическая подача информации, т.е. постоянные рубрики в газетах и теле- и радиопередачах. Естественно, здесь воз-никают трудности.

Информационная прозрачность деятельности органов местного самоуправления Городского округа Подольск включает в себя:

- совершенствование взаимодействия структур гражданского общества, органов местного самоуправления Городского округа Подольск, в том числе посредством информационно-коммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет);
- содействие деятельности общественных организаций и объединений;
- развитие системы информирования населения по основным вопросам социально-экономического развития Городского округа Подольск, в том числе посредством сети Интернет;
- развитие институтов общественного контроля.

По состоянию на 1 октября 2019 года на территории Городского округа Подольск активно свою деятельность осуществля-ют 195 общественных объединений и иных некоммерческих организаций, среди которых организации ветеранов и инвалидов, организации многодетных семей, национально-культурные автономии, религиозные объединения, местные региональные отделения политических партий, а также профсоюзные, благотворительные, военно-патристические объединения, союзы мо-лодежи и студентов и другие объединения граждан, действующие в интересах жителей Городского округа Подольск.

Общая численность граждан, участвующих в деятельности общественных объединений и некоммерческих организаций составляет более 83 000 человек.

Администрацией Городского округа Подольск совместно с общественными организациями и объединениями заложены основы и созданы предпосылки для дальнейшего формирования и развития правовых, экономических и организационных условий построения гражданского общества и его демократизации.

Несмотря на активную деятельность общественных организаций и объединений, существует ряд проблем, препятствую-щих развитию некоммерческого сектора в Городском округе Подольск:

- недостаточный уровень знаний руководителей и работников общественных организаций и объединений в сфере право-вого сопровождения деятельности;
- недостаточное количество ресурсов, в том числе финансовых средств, необходимых для реализации социально зна-чимых проектов;
- уровень информированности населения о деятельности общественных организаций и объединений, и проведения мер-оприятий.

В условиях современной социально-экономической ситуации поддержка общественных организаций, НКО и объединений граждан становится особенно актуальной поскольку:

- общественные организации и НКО являются носителями идей построения гражданского общества, гарантами свободы и социального комфорта личности в нем;
- общественные организации и объединения способны успешно работать в самых малых сообществах, что позволяет более эффективно взаимодействовать с органами местного самоуправления;
- общественные организации и объединения выполняют роль посредника между властью и народным волеизъявлением, в полной мере актуализируют ценности, способствующие гуманизации общественных и социальных отношений, и тем самым, стабилизируют общество.

В соответствии с п. 33 ч. 1 ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации мест-ного самоуправления в Российской Федерации» оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организа-циям, благотворительной деятельности и добровольчеству (волонтерству) отнесено к вопросам местного значения.

Для осуществления общественного контроля на территории Городского округа Подольск активно работает Общественная палата Городского округа Подольск, действуют общественные организации и объединения, ведется работа по развитию тер-риториального общественного самоуправления в различных формах.

В условиях глобализации актуализируются проблемы межнациональных, межконфессиональных отношений, которые требуют пристального внимания со стороны государства и общества. Несвоевременное реагирование на эти проблемы и негативные настроения в обществе в отношении мигрантов имеют тенденцию перераста в националистические, которые чре-ваты уже более тяжкими последствиями. Для решения имеющихся проблем представляется верной интенсификация дея-тельности местных органов власти, выработка и реализация мер, направленных на формирование толерантного сознания в обществе, выстраивания конструктивного диалога, создание атмосферы дружественного отношения со стороны местного населения к мигрантам, представителям разных национальностей, которые со своей стороны должны перенять сложившуюся систему ценностей данного общества и беспрерывно соблюдать законы.

Обеспечение нормальных взаимоотношений между религиями, а отсюда и между этническими группами, имеет большое социальное значение. Здесь немаловажно обеспечение формального и, в особенности, фактического равенства между рели-гиозными организациями, как и их равенства перед законом, и правами. Ни одна из религий не должна иметь преимуществ перед другими.

Очень важное в обеспечении нормального развития межконфессиональных отношений - подъем общей культуры народа, включая и правосознание, утверждение толерантных традиций в обществе, в семье, в быту. Формирование общественного со-знания в духе веротерпимости во многом зависит от создания гражданского общества, современного правового государства, являющегося гарантом обеспечения прав и свобод человека и гражданина.

В рамках реализации реформы местного самоуправления возрос интерес к муниципальным средствам массовой инфор-мации, что требует значительных расходов на информирование большего количества жителей о ситуации в округе и деятель-ности органов местного самоуправления Городского округа Подольск.

Информационная прозрачность деятельности органов местного самоуправления Городского округа Подольск достига-ется при помощи средств массовой информации федерального, регионального и муниципального уровней. Через средства массовой информации осуществляется оперативное распространение информации о выполнении городских социально-эко-номических программ, деятельности органов местного самоуправления, областных и городских мероприятиях, проводимых на территории Городского округа Подольск.

В настоящее время на территории Городского округа Подольск осуществляют свою деятельность следующие печат-ные средства массовой информации общественно-политической направленности – газеты «Подольский рабочий», «Местные вести», «Утро вечера мудренее», «Вестник муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», общий разовый печатный тираж составляет 24650 экземпляров. Также выпускается журнал «Подолье» периодичностью 1 раз в квартал тиражом 1000 экземпляров.

МАУ «Медиацентр» осуществляет ежедневное радиовещание (кроме выходных и праздничных дней) на частоте 91,7 Fm и проведом. Общее время трансляции 250 мин. в неделю.

Информирование населения также осуществляется через телекомпанию «Кварц» (ООО «Кварц»), которая является се-тевым партнером канала «ТНТ», работает на 41 эфирном дециметровом диапазоне, трансляция осуществляется также по кабельным сетям.

Для пользователей Интернет осуществляют свою работу следующие сайты: портал Правительства Московской области (www.mosreg.ru), Городского округа Подольск (www.подольск-администрация.рф), сайт МАУ «Медиацентр».

Важным направлением информирования населения стала работа в социальных сетях и сетевых изданиях.

Немаловажным фактором по информированию населения Городского округа Подольск является размещение социаль-но значимой информации, событий Российской Федерации, Московской области и муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».

В соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» распространение социальной рекла-мы является обязательным для рекламодателя в пределах 5 % годового объема распространяемой им рекламы. Заключение договора осуществляется в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

В настоящее время для размещения социально значимой информации используется более 5% годового объема распро-страняемой рекламодателем рекламы.

Администрацией Городского округа Подольск установлены 12 щитовых информационных конструкций, с размером поля 2,7 х 3,7 м и 4 информационных транспарант-перетяжки, с размером поля 1 х 14 м, исключительно под размещение социально значимой информации.

Информирование граждан посредством данных конструкций позволяет системно охватывать улицы и все микрорайоны Городского округа Подольск, проводить социальные акции по единому стандарту. Единое стилевое оформление формирует современный архитектурный облик муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».

Рост числа населения выявил проблемы в информировании жителей о деятельности органов местного самоуправления, а именно:

- недостаточное информирование населения о деятельности органов местного самоуправления и размещение социаль-но значимой информации, событий Российской Федерации, Московской области и муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» на средствах наружной рекламы и информации;
- недостаточное предоставление населению в телевизионных и радиозаписях материалов о мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления;
- недостаточное информирование населения о деятельности органов местного самоуправления и размещение социаль-но значимой информации, событий Российской Федерации, Московской области и муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» в социальных сетях и сетевых изданиях;
- на средствах наружной рекламы и информации;

Пути решения сложившихся проблем следующие:

- создать предпосылки для развития печатных изданий, информирующих население Городского округа Подольск и опре-деляющих целевую аудиторию;
- планировать необходимый объём финансирования на выпуск специальных, социально-значимых телерадиопрограмм муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»;
- увеличить на 80 % сети объектов информации для размещения на них социальной рекламы;
- запланировать бюджетные ассигнования на работу в социальных сетях.

Основными проблемами в области туризма являются:

- недостаточное развитие туристской инфраструктуры;
- недостаточное освещение туристских возможностей Городского округа Подольск в средствах массовой информации;
- низкая посещаемость туристами из других городов.

Внутренняя политика достигает успеха тогда, когда ее цели, способы и достижения понятны, ясны и одобрены большин-ством населения, это направление будет основным приоритетом информационной и внутренней политики Городского округа Подольск и носить системный характер.

Принимая во внимание разнородность описанных выше проблем, взаимосвязь и отраслевую интеграцию, представляет-ся целесообразным и наиболее эффективным использование программно-целевого метода решения задач по достижению высокого уровня информационной открытости и эффективности взаимодействия органов местного самоуправления муници-

пального образования «Городской округ Подольск Московской области» с организациями гражданского общества.

При реализации муниципальной программы могут возникнуть следующие группы рисков:

- недостаточное финансирование мероприятий муниципальной программы, способом минимизации которого может быть определение приоритетов для первоочередного финансирования, привлечение средств бюджета Городского округа Подольск;
- несоответствие фактически достигнутых показателей эффективности реализации муниципальной программы запла-нированным, способом минимизации которых может быть проведение ежегодного мониторинга и оценки эффективности ре-ализации мероприятий Программы, анализ причин отклонения фактически достигнутых показателей от запланированных, оперативная разработка и реализация мер, направленных на повышение эффективности реализации мероприятий муници-пальной программы.

Немаловажным является обеспечение стабильного информационного фона, максимальное объединение и перепрофи-лирование существующей структуры средств массовой информации, доведение всей необходимой информации до населе-ния с максимальным охватом, создание и развитие интернет-кластера по информированию населения, анализ распростра-няемой информации на предмет информационных угроз и принятия контрмер.

Численность молодых граждан, проживающих на территории Городского округа Подольск Московской области в возрасте от 14 до 30 лет, составляет 59 170 человек.

Организация работы с молодыми гражданами является составной частью стратегического развития страны в сфере со-циально-экономического и культурного развития и представляет собой целостную систему мер правового, организационно-у-правленческого, финансово-экономического, научного, информационного, кадрового характера, направленных на создание необходимых условий для осознанного выбора молодыми гражданами своего жизненного пути.

Молодежь является одним из наиболее активных слоев общества, который имеет потенциальный вес в развитии Москов-ской области, что, в свою очередь, обуславливает недопустимость недооценки роли и места молодежи в развитии общества.

Ключевыми направлениями работы с молодежью являются: поддержка молодежных инициатив, гражданско-патристиче-ское и духовно-нравственное воспитание молодежи, вовлечение подрастающего поколения в научно-техническую и творче-скую деятельность, развитие добровольческого движения, организация деятельности по профилактике асоциальных проявлени-й в молодежной среде, пропаганда здорового образа жизни, первичная профилактика употребления алкогольных напитков, табакокурения, наркомании и токсикомании.

Важным направлением работы с молодежью представляется организация работы по вовлечению молодежи (в первую очередь – несовершеннолетних) в начальную трудовую деятельность в форме индивидуального и группового (бригадного) временного трудоустройства в свободное от учебы время. Организация трудовой занятости подростков группы риска в свобо-дное от учебы время является профилактическим и воспитательным средством борьбы с подростковой безнадзорностью и преступностью, криминализацией молодежной среды.

Проведенный анализ, а также обстоятельства будущей жизни молодежи в ближайшее время выдвигают требования вы-работки нового подхода к организации работы с молодежью, совершенствованию инфраструктуры и решения проблем моло-дежи программно-целевым методом.

Вместе с тем, несмотря на достаточные успехи городского округа в сфере развития работы с молодежью отмечается ряд существенных проблем.

Низкая вовлеченность молодежи Городского округа Подольск в деятельность общественных организаций и объединений, волонтерское (добровольческое) движение, неравномерная обеспеченность микрорайонов городского округа учреждениями по работе с молодежью по месту жительства.

Отсутствие решения о развитии сферы молодежной политики программно-целевыми методами с использованием муниципальной программы приведет к следующим негативным последствиям:

- отсутствие четких и однозначно интерпретируемых направлений и показателей развития сферы молодежной политики в городском округе;
- снижение эффективности использования средств бюджета Городского округа Подольск при организации и проведении мероприятий по работе с молодежью;
- отсутствие гарантированного финансирования для обеспечения деятельности муниципальных учреждений по работе с молодежью.

Невозможность реализации мероприятий по работе с молодежью программно-целевым методом посредством Програм-мы приведет к снижению обще-социального уровня, дезорганизации досуга молодежи, неудовлетворенности работой по по-вышению ее образовательного, культурного и профессионального уровня, низкая реализация молодежных инициатив.

Возрастает влияние идеологических и социально-психологических процессов, дезориентирующих значительную часть мо-лодежи минимыми социальными ценностями.

В связи с этим возникнут многообразные формы криминального риска, формирование криминальной мотивации, что в свою очередь даст толчок к развитию негативных тенденций преступности в молодежной среде.

Инструментом, позволяющим наиболее эффективным способом решить указанные проблемы и обеспечить динамичное развитие сферы молодежной политики, станет реализация на территории Городского округа Подольск Московской области подпрограммы «Молодежь Подмоскoвья».

2. Прогноз развития соответствующей сферы реализации муниципальной программы

В целях реализации Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», важнейшим условием формирования партнерских отношений между гражданами и органами местного самоуправления Городского округа Подольск является открытость власти, форми-рование у жителей ощущения гражданской ответственности и сопричастности к развитию территории. Решение данных про-блем предполагает внедрение коммуникационных стандартов взаимодействия с жителями на принципах открытости власти, включающих в себя:

- поддержку социальных проектов и инициатив жителей, общественных организаций и объединений, направленных на решение актуальных проблем Городского округа Подольск;
- достоверное информирование жителей о результатах деятельности органов местного самоуправления Городского окру-га Подольск, повышение уровня созидательной гражданской активности, что повлияет на рост уровня доверия населения к власти, создаст дополнительные предпосылки для привлечения граждан к участию в общественном самоуправлении;
- решение проблемы обеспечения населения туристскими информационными услугами и привлечения большего количе-ства туристов, въезжающих в Городской округ Подольск;
- укрепление материальной базы сферы туризма позволит увеличить количество туристских маршрутов, создать новые бренды, сформировать новые туристские продукты и расширить перечень туристских услуг.

В рамках Закона Московской области от 01.12.2003 № 155/2003-ОЗ «О государственной молодежной политике в Москов-ской области» при реализации подпрограммы «Молодежь Подмоскoвья» должны быть достигнуты следующие результаты:

- повышение уровня социального, культурного, духовного и физического воспитания и развития молодежи;
- увеличение количества молодых граждан, принимающих участие в мероприятиях по гражданско-патристическому, ду-ховно-нравственному воспитанию;
- увеличение количества мероприятий по профориентации и реализации трудового и творческого потенциала молодежи;
- организация мероприятий по развитию молодежных общественных организаций и добровольческой деятельности;
- увеличение количества услуг по обеспечению молодых граждан информацией о работе с молодежью в Городском округе Подольск и Московской области, в том числе по средствам информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- увеличение количества услуг по первичной профилактике наркомании, алкоголизма, противоправных проявлений в мо-лодежной среде;
- создание условий для сохранения, совершенствования и развития инфраструктуры учреждений сферы молодежной политики Городского округа Подольск;
- укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений по работе с молодежью в Городском округе Подольск;
- проведение мероприятий по повышению профессионального уровня специалистов в сфере работы с молодежью;
- снижение социальной напряженности в молодежной среде.

3. Перечень подпрограмм и краткое описание подпрограмм муниципальной программы

Муниципальная программа «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоу-правления и реализации молодежной политики» включает в себя следующие подпрограммы:

Подпрограмма 1 «Развитие системы информирования населения о деятельности органов местного самоуправления Мо-сковской области, создание доступной медиасреды»

Подпрограмма 2 «Мир и согласие. Новые возможности»

Подпрограмма 4 «Молодежь Подмоскoвья»

Подпрограмма 5 «Обеспечивающая подпрограмма»

Подпрограмма 6 «Развитие туризма в Московской области»

Реализация мероприятий подпрограммы «Развитие системы информирования населения о деятельности органов мест-ного самоуправления Московской области, создание доступной современной медиасреды» направлена на обеспечение населения Городского округа Подольск информацией о деятельности органов местного самоуправления Городского округа Подольск, социально-экономических и общественных процессах, происходящих на территории Городского округа Подольск.

В ходе реализации мероприятий подпрограммы планируется организовать размещение информации, направленной на привлечение внимания населения Городского округа Подольск к актуальным муниципальным проблемам, и формировать положительный имидж Городского округа Подольск как социально ориентированного, комфортного для жизни и ведения предпринимательской деятельности, а также на создание общего рекламного пространства на территории Городского округа Подольск путем увеличения доли соответствия фактических мест установки рекламных конструкций утвержденным схемам размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской об-ласти».

Реализация мероприятий подпрограммы «Мир и согласие. Новые возможности» направлена на формирование эффек-тивного механизма взаимодействия органов местного самоуправления Городского округа Подольск с общественными орга-низациями и объединениями.

Реализация мероприятий подпрограммы 4 «Молодежь Подмоскoвья» направлена на развитие системы работы с молоде-жью в Городском округе Подольск и содержит описание конкретных мероприятий, повышающих эффективность проводимой городской молодежной политики в области гражданско-патристического и духовно-нравственного воспитания, выявления и поддержки талантливой молодежи, вовлечения подрастающего поколения в деятельность молодежных общественных орга-низаций и объединений, развитие добровольческого (волонтерского) движения, поддержки молодежных инициатив, на совер-шенствование и сохранение инфраструктуры учреждений по работе с молодежью, создание условий для успешной социализа-ции и эффективной самореализации молодых граждан на территории Городского округа Подольск, содействие укреплению института молодой семьи, обеспечение эффективной социализации молодежи, оказавшейся в трудной жизненной ситуации, совершенствование деятельности по формированию культуры здорового образа жизни, развитие полноценного досуга под-растающего поколения, формирование системы поддержки инициативной и талантливой молодежи, содействие повышению качества услуг в области молодежной политики, укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений сфе-ры молодежной политики.

Реализация мероприятий подпрограммы «Обеспечивающая подпрограмма» направлена на эффективное повышение уровня информированности населения Городского округа Подольск посредством наружной рекламы, создание архитектур-но-художественного облика Городского округа Подольск, поощрение лучших работников за достижения в сфере професси-ональной деятельности, обеспечение эффективного функционирования при реализации полномочий, возложенных на МАУ «Медиацентр», создание условий для реализации полномочий Комитета по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск.

Реализация мероприятий подпрограммы «Развитие туризма в Московской области» направлена на повышение конку-рентоспособности туристского рынка, удовлетворяющего потребности жителей Городского округа Подольск и Московской области в качественных туристских услугах, развитие рынка туристских услуг, внутреннего и въездного туризма, продвижение туристского продукта, развитие туристской инфраструктуры.

Для достижения намеченной цели и решения задач в рамках Подпрограммы предусматривается ряд мероприятий, способствующих развитию туризма в Городском округе Подольск. Реализация данной Подпрограммы позволит проводить эффективную муниципальную политику, направленную на создание благоприятных условий для развития сферы туризма. Важнейшим результатом осуществления Подпрограммы станет формирование положительного образа Городского округа По-дольск, связанного с туризмом.

4. Обобщенная характеристика основных мероприятий муниципальной программы с обоснованием необходимости их осуществления

Для достижения намеченных целей и решения поставленных задач в рамках подпрограмм предусматривается реализа-ция следующих основных мероприятий:

- информирование населения муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» об основ-ных событиях социально-экономического развития, общественно-политической жизни, о деятельности органов местного са-моуправления Городского округа Подольск;
- проведение мероприятий, к которым обеспечено праздничное/тематическое, флаговое оформление территории муниципаного образования «Городской округ Подольск Московской области», в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 21.05.2014 № 363/16 «Об утверждении Методических рекомендаций по размещению и эксплуатации элементов праздничного, тематического и праздничного светового оформления на территории Московской области»;
- информирование населения об основных социально-экономических событиях, о деятельности органов местного само-

управления муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» посредством наружной рекламы;

- приведение в соответствие количества и фактического расположения рекламных конструкций на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» согласованной Правительством Московской области схеме размещения рекламных конструкций;
- формирование эффективного механизма взаимодействия органов местного самоуправления Городского округа Подольск с общественными организациями и объединениями;
- создание условий для гражданского становления, социальной адаптации и интеграции молодежи в экономическую, культурную и политическую жизнь современного Подмосковья;
- вовлечение молодежи Городского округа Подольск в добровольческую (волонтерскую) деятельность;
- реализация федерального проекта «Социальная активность»;
- повышение эффективности работы с молодежью;
- обеспечение деятельности и укрепление материально – технической базы муниципальных учреждений по работе с молодежью городского округа;
- выявление, поддержка и продвижение одаренной, талантливой молодежи Городского округа Подольск.

5. Порядок взаимодействия ответственного за выполнение мероприятий муниципальной программы с муниципальным заказчиком

Координатором муниципальной программы Городского округа Подольск «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления и реализации молодежной политики», является первый заместитель Главы Администрации В.В. Чуб (далее – Координатор).

Координатор муниципальной программы организывает работу, направленную на:

- координацию деятельности муниципального заказчика программы в процессе разработки муниципальной программы, обеспечивает согласование проекта постановления Администрации Городского округа Подольск об утверждении муниципальной программы и вносит его в установленном порядке на рассмотрение Главе Городского округа Подольск;
- организацию управления муниципальной программой;
- создание при необходимости комиссии (штаба, рабочей группы) по управлению муниципальной программой;
- реализацию муниципальной программы;
- достижение целей, задач и конечных результатов муниципальной программы;
- утверждение «Дорожных карт» и отчетов об их исполнении.

Муниципальным заказчиком муниципальной программы и подпрограмм является Информационно-аналитическое управление Администрации Городского округа Подольск (далее – муниципальный заказчик).

Муниципальный заказчик программы:

- разрабатывает муниципальную программу, либо формирует разработчику задание по разработке муниципальной программы;
- формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий и готовит финансовое экономическое обоснование;
- обеспечивает взаимодействие между муниципальными заказчиками подпрограмм и ответственными за выполнение мероприятий, а также координацию их действий по реализации подпрограмм;
- согласовывает «Дорожные карты» и отчеты об их исполнении;
- участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием муниципальной программы;
- вводит в подсистему ГАСУ МО информацию в соответствии с пунктом 7.2 Порядка разработки и реализации муниципаль-

ципальных программ городского округа Подольск, утвержденным постановлением Главы Городского округа Подольск от 11.01.2016 № 1-П (далее – Порядок). По решению муниципального заказчика программы введение информации в подсистему ГАСУ МО осуществляется муниципальным заказчиком подпрограммы и (или) ответственным за выполнение мероприятия;

- обеспечивает выполнение муниципальной программы, а также эффективность и результативность ее реализации;
- представляет координатору муниципальной программы оперативные и годовые отчеты, предусмотренные подпунктами 7.2.1 и 7.2.2 пункта Порядка;
- согласовывает в подсистеме ГАСУ МО «Дорожные карты», внесение в них изменений и отчеты об их исполнении.

6. Состав, форма и сроки представления отчетности о ходе реализации мероприятий муниципальной программы

Контроль за реализацией муниципальной программы осуществляет Администрация Городского округа Подольск.

С целью контроля за реализацией муниципальной программы муниципальный заказчик ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом формирует в подсистеме ГАС «Управление» Московской области и направляет в муниципальное казенное учреждение «Центр экономического развития» (далее – «ЦЭР») оперативный отчет о реализации мероприятий муниципальной программы согласно постановлению Администрации Городского округа Подольск от 01.02.2018 № 95-П (далее – Постановление 95-П), который содержит:

- перечень выполненных мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) с указанием объемов, источников финансирования, результатов выполнения мероприятий и фактически достигнутых целевых значений показателей;
- анализ причин несвоевременного выполнения программных (подпрограммных) мероприятий.

Оперативный отчет о реализации муниципальной программы представляется согласно приложению № 1 к Постановлению 95-П.

Муниципальный заказчик ежегодно формирует в подсистеме ГАС «Управление» Московской области годовой отчет о реализации муниципальной программы и до 1 марта года, следующего за отчетным, представляет его в ЦЭР для оценки эффективности реализации муниципальной программы.

Годовой отчет содержит:

- аналитическую записку, в которой указываются;
- степень достижения планируемых результатов реализации муниципальной программы и намеченной цели муниципальной программы;
- общий объем фактически произведенных расходов, в том числе по источникам финансирования;
- таблицу, в которой указываются;
- данные об использовании средств бюджета Городского округа Подольск и средств иных привлекаемых для реализации муниципальной программы источников по каждому мероприятию и в целом по муниципальной программе;
- по всем мероприятиям, из них по не завершенным в утвержденные сроки, указываются причины их невыполнения и предложения по дальнейшей реализации;
- по планируемым результатам муниципальной программы.

По показателям, не достигшим запланированного уровня, приводятся причины невыполнения и предложения по их дальнейшему достижению.

Годовой отчет о реализации мероприятий муниципальной программы представляется согласно приложению № 2 к Постановлению 95-П.

7. Планируемые результаты реализации муниципальной программы

№ п/п	Планируемые результаты реализации муниципальной программы	Тип показателя	Единица измерения	Базовое значение на начало реализации подпрограммы (2019 год)	Планируемое значение по годам реализации					Номер основного мероприятия в перечне мероприятий подпрограммы
					2020 год реализации программы	2021 год реализации программы	2022 год реализации программы	2023 год реализации программы	2024 год реализации программы	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Подпрограмма 1 «Развитие системы информирования населения о деятельности органов местного самоуправления Московской области, создание доступной современной медиасреды»									X
1.1.	Информирование населения через СМИ	отраслевой приоритетный показатель	%	100	167,48	108,98	110,15	112,39	113,35	№1
1.2	Уровень информированности населения в социальных сетях	отраслевой приоритетный показатель	балл	8	8	8	8	8	8	№ 2
1.3	Наличие незаконных рекламных конструкций, установленных на территории муниципального образования	отраслевой приоритетный показатель	%	0	0	0	0	0	0	№7
1.4	Наличие задолженности в муниципальный бюджет по платежам за установку и эксплуатацию рекламных конструкций	отраслевой приоритетный показатель	%	0	0	0	0	0	0	№7
2	Подпрограмма 2 «Мир и согласие. Новые возможности»									X
2.1	Количество граждан, принявших участие в мероприятиях, организованных информационно-аналитическим управлением Администрации Городского округа Подольск	отраслевой показатель	количество граждан, принявших участие в мероприятиях в год	92 928	92 928	92 928	92 928	92 928	92 928	№ 02
2.2	Увеличение доли граждан Городского округа Подольск, участвующих в деятельности общественных организаций и объединений (% от числа постоянно проживающих жителей (на конец года)	отраслевой показатель	процент	28	28	28	28	28	28	№ 02
3	Подпрограмма 4 «Молодежь Подмосковья»									X
3.1	Количество молодых граждан, принявших участие в мероприятиях по гражданско-патриотическому, духовно-нравственному воспитанию, проводимых Комитетом по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск и подведомственными ему муниципальными учреждениями по работе с молодежью	отраслевой показатель	человек	26 000	26 250	26 500	26 750	27 000	27 250	№ 1
3.2	Количество молодых граждан, принявших участие в мероприятиях, направленных на поддержку талантливой молодежи, молодежных социально значимых инициатив, предпринимательства и по поддержке молодежных творческих инициатив и медиасообществ, проводимых Комитетом по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск и подведомственными ему муниципальными учреждениями по работе с молодежью	отраслевой показатель	человек	18 500	18 750	19 000	19 250	19 500	19 750	№ 1
3.3	Количество молодых граждан, участвующих в деятельности общественных организаций и объединений, принимающих участие в добровольческой (волонтерской) деятельности	отраслевой показатель	человек	12 500	13 000	13 500	14 000	14 500	15 000	E8
3.4	Доля граждан, вовлеченных в добровольческую деятельность	отраслевой приоритетный показатель	процент	14	16	17	18	19	20	E8
3.5	Доля молодежи, задействованной в мероприятиях по вовлечению в творческую деятельность, от общего числа молодежи в Городском округе Подольск	отраслевой приоритетный показатель	процент	30	33	36	39	42	45	E8
3.6	Количество мероприятий, реализуемых через систему учреждений сферы молодежной политики	отраслевой показатель	штук	23 500	23 600	23 700	23 800	23 900	24 000	№ 1
3.7	Количество специалистов, работающих в сфере молодежной политики, принявших участие в мероприятиях по обучению, переобучению, повышению квалификации и обмену опытом	отраслевой показатель	человек	155	160	160	165	165	170	№ 1
4	Подпрограмма 6 «Развитие туризма в Московской области»									X
4.1	Увеличение туристского и экскурсионного потока в Городской округ Подольск	отраслевой показатель	тыс. чел	102,0	108,0	110,0	112,0	114,0	116,0	№ 1
4.2	Создание новых туристских маршрутов	отраслевой показатель	единиц	2	1	1	-	-	-	№ 1

8. Методика расчета значений планируемых результатов реализации муниципальной программы

№ п/п	Наименование показателя	Методика расчета показателя
Подпрограмма 1 «Развитие системы информирования населения о деятельности органов местного самоуправления Московской области, создание доступной современной медиасреды»		
1.	Информирование населения через СМИ, (процент)	I – показатель информированности населения в СМИ $I = \frac{I_{\text{и}}}{I_{\text{б}}} \cdot 100\%$, где: Iт – объем информации, на одного жителя муниципального образования, запланированный в результате реализации мероприятий муниципальной программы в отчетный период; Iб – объем информации, на одного жителя из числа целевой аудитории муниципального образования, в результате реализации мероприятий муниципальной программы базового периода. $V(\dots) = V_{\text{п}} + V_{\text{р}} + V_{\text{ТВ}} + V_{\text{СИ}}$, где: V(…) – уровень информированности посредством: Vп – печатных СМИ; Vр – радио; VТВ – телевидения; VСИ – сетевых изданий. $V(\dots) = \frac{C \times I_{\text{МО}} \times k}{C_{\text{а}}}$, где: C – количество экземпляров печатного СМИ (тираж), количество абонентов радио, ТВ, посетителей сетевого издания; IМО – объем информации муниципального образования; k – коэффициент значимости: 1. Коэффициент значимости печатных СМИ – 0,4 (наличие документально подтвержденного тиража, распространения (подписка)/наличие отчетов о распространении путем свободной выкладки (промо-распространение); 2. Коэффициент значимости радио – 0,1; 3. Коэффициенты значимости телевидение: – эфирное вещание – 0,05; – кабельное вещание – 0,05; – эфирное и кабельное вещание – 0,1; – спутниковое вещание /цифровое – 0,4. 4. Коэффициент значимости сетевые СМИ – 0,1. При отсутствии подтверждающих документов применяется коэффициент 0,05. Cа – целевая аудитория, совершеннолетних жителей муниципального образования (+18) по данным избирательной комиссии Московской области (http://www.moscow_reg.izbirkom.ru/chislennost-izbrateley).
2	Уровень информированности населения в социальных сетях, (Балл)	A – показатель уровня информированности населения в социальных сетях (балл) Показатель направлен на повышение информированности населения в социальных сетях. При достижении значения показателя A 8 баллов и выше – муниципальному образованию присваивается 1 место, динамика не считается. $A = A_1 + A_2 \cdot 4$, где: 4 – коэффициент значимости показателя; Aи – показатель вовлеченности читателей официальных аккаунтов и страниц муниципального образования Московской области в социальных сетях (балл). Расчет показателя осуществляется ежеквартально нарастающим итогом. $A_1 = k_1 + k_2 + k_3 + k_4$, где: k1 – коэффициент подписчиков, (балл);

		k2 – коэффициент просмотров публикаций, (балл); k3 – коэффициент реакций (лайков, комментариев, репостов) на публикации, (балл); k4 – коэффициент количества публикаций, (балл); $k_1 = AR / AR_{\text{цел}}$, где: AR – фактическое число не уникальных подписчиков в официальных страницах и аккаунтах муниципального образования Московской области в социальных сетях на последний день отчетного периода; ARцел – целевое число не уникальных подписчиков (20% от числа совершеннолетних жителей, проживающих в муниципальном образовании Московской области по данным избирательной комиссии); $k2 = \frac{\sum_{\text{просм}}}{(AR_{\text{цел}} \cdot 30 \cdot N_{\text{мес}})}$ Σпросм - фактическое число не уникальных просмотров публикаций в официальных аккаунтах главы и администрации муниципального образования за отчетный период; 30 – целевое число публикаций, которые смотрит каждый подписчик за месяц; Nмес – число месяцев в отчетном периоде, (ед.); $k_3 = SI / (AR_{\text{цел}} \cdot 3 \cdot N_{\text{мес}})$, где: SI – фактическое число реакций (лайков, комментариев, репостов) на публикации, размещенные в официальных страницах и аккаунтах муниципального образования Московской области в социальных сетях за отчетный период; 3 – целевое число реакций на публикации, которые оставляет каждый подписчик за месяц. $k4 = N_{\text{пост}} / 480 \cdot N_{\text{мес}}$, где: Nпост - число публикаций в официальных страницах и аккаунтах муниципального образования Московской области в социальных сетях за отчетный период; 480 – целевое число публикаций за месяц; Если k1, k2, k3, k4 ≥ 1, то k1, k2, k3, k4 = 1 Целевой ежеквартальный прирост показателя составляет 1,5% к значению показателя за I квартал. A2 – коэффициент отработки негативных сообщений (комментариев, жалоб, вопросов) в социальных сетях администраций муниципальных образований Московской области через информационную систему отработки негативных сообщений «Инцидент. Менеджмент» (балл). Расчет показателя осуществляется ежемесячно, показатель за отчетный период считается как среднее арифметическое показателей за число месяцев, входящих в отчетный период. $A_2 = \frac{N_{\text{отр}}}{N_{\text{взвн}}} \cdot k_{\text{ог}}$, где: Nотр – общее количество сообщений, своевременно обработанных муниципальным образованием через ИС «Инцидент. Менеджмент» за месяц; Nвзвн – общее количество сообщений, назначенных для отработки муниципальному образованию через ИС «Инцидент. Менеджмент» за месяц; kог – коэффициент объема отработки негативных сообщений при поступлении более 150 сообщений через ИС «Инцидент. Менеджмент» и своевременной отработке каждого из них; Если $\frac{N_{\text{отр}}}{N_{\text{взвн}}} = 1$ и Nотр > 150, kог = 1,2 При предоставлении недостоверных данных муниципальному образованию присваивается последнее место в рейтинге.
--	--	--

3.	Наличие незаконных рекламных конструкций, установленных на территории муниципального образования	$A = B/C * 100\%$ $C = X + Y + Z, \text{ где:}$ A – незаконные рекламные конструкции по отношению к общему количеству на территории, в процентах; B – количество рекламных конструкций в схеме и вне схемы, фактически установленных без действующих разрешений; C – общее количество рекламных конструкций на территории (сумма X, Y и Z); X – количество рекламных конструкций в схеме, установленных с действующими разрешениями; Y – количество рекламных конструкций вне схемы, установленных с действующими разрешениями; Z – количество рекламных конструкций в схеме и вне схемы, фактически установленных без действующих разрешений.
4.	Наличие задолженности в муниципальный бюджет по платежам за установку и эксплуатацию рекламных конструкций	$Зрк = \frac{31-32}{Прк} * 100\%, \text{ где:}$ Зрк – задолженность по платежам за установку и эксплуатацию рекламных конструкций по отношению к общей сумме плановых годовых поступлений в бюджет от платежей за установку и эксплуатацию рекламных конструкций, в процентах; 31 – задолженность по платежам за установку и эксплуатацию рекламных конструкций на первое число месяца, следующего за отчетным периодом (кварталом), в млн. руб.; 32 – задолженность по платежам за установку и эксплуатацию рекламных конструкций на первое число месяца, следующего за отчетным периодом (кварталом), по которой приняты или ведутся следующие меры по взысканию, в млн. рублей: 1. рассматривается дело о несостоятельности (банкротстве); 2. рассматривается дело о взыскании задолженности в судебном порядке; 3. вступил в законную силу судебный акт (постановление), принятый в пользу муниципального образования; 4. получен исполнительный документ; 5. исполнительный документ направлен для принудительного исполнения в Федеральную службу судебных приставов; 6. возбуждено исполнительное производство; 7. исполнительное производство окончено ввиду невозможности установить местонахождение должника и его имущества. Прк – сумма плановых годовых поступлений в бюджет от платежей за установку и эксплуатацию рекламных конструкций, в млн. руб.
Подпрограмма 2 «Мир и согласие. Новые возможности»		
1.	Количество граждан, принявших участие в мероприятиях, организованных информационно-аналитическим управлением Администрации Городского округа Подольск	Показатель является арифметической суммой количества участников всех мероприятий. Основания для расчета – справки, предоставленные Управлением МВД России по городскому округу Подольск и справки, составленные на основании регистрации участников мероприятий, организованных информационно-аналитическим управлением Администрации Городского округа Подольск. Единица измерения – человек
2.	Увеличение доли граждан Городского округа Подольск, участвующих в деятельности общественных организаций и объединений (% от числа постоянно проживающих жителей (на конец года)	$Д = Чо / Чжит * 100 \%, \text{ где}$ Д – доля граждан, участвующих в деятельности общественных организаций и объединений; Чо – суммарная численность граждан, участвующих в деятельности общественных организаций (объединений); Чжит – численность постоянно проживающих жителей (на конец года). Единица измерения – процент.
Подпрограмма 4 «Молодежь Подмоскovie»		
1.	Количество молодых граждан, принявших участие в мероприятиях по гражданско-патриотическому, духовно-нравственному воспитанию, проводимых Комитетом по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск и подведомственными ему муниципальными учреждениями по работе с молодежью, (человек)	Нi т – общая численность молодых граждан в возрасте от 14 до 30 лет, принявших участие в мероприятиях по гражданско-патриотическому, духовно-нравственному воспитанию, проводимых Комитетом по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск и подведомственными ему муниципальными учреждениями по работе с молодежью

2.	Количество молодых граждан, принявших участие в мероприятиях, направленных на поддержку талантливой молодежи, молодежных социально значимых инициатив, предпринимательства и по поддержке молодежных творческих инициатив и медиасообществ, проводимых Комитетом по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск и подведомственными ему муниципальными учреждениями по работе с молодежью, (человек)	Нi т – общая численность молодых граждан Городского округа Подольск в возрасте от 14 до 30 лет, принявших участие в мероприятиях, направленных на поддержку талантливой молодежи, молодежных социально значимых инициатив, предпринимательства и по поддержке молодежных творческих инициатив и медиасообществ, проводимых Комитетом по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск и подведомственными ему муниципальными учреждениями по работе с молодежью
3.	Количество молодых граждан, участвующих в деятельности общественных организаций и объединений, принимающих участие в добровольческой (волонтерской) деятельности, (человек)	Нi о – общая численность молодых граждан Городского округа Подольск в возрасте от 14 до 30 лет, участвующих в деятельности общественных организаций и объединений, принимающих участие в добровольческой (волонтерской) деятельности
4.	Доля граждан, вовлеченных в добровольческую деятельность, (процент)	$F_{\text{вол}} = \frac{X_{\text{вол}}}{X_{\text{общ}}} * 100\%, \text{ где:}$ F_{вол} – доля граждан, вовлеченных в добровольческую деятельность; X_{вол} – численность граждан, вовлеченных в добровольческую деятельность; X_{общ} – численность населения Городского округа Подольск по состоянию 01 января года, предшествующего текущему
5.	Доля молодежи, задействованной в мероприятиях по вовлечению в творческую деятельность, от общего числа молодежи в Городском округе Подольск, (процент)	$F_{\text{твор}} = \frac{X_{\text{твор}}}{X_{\text{общ}}} * 100\%, \text{ где:}$ F_{твор} – доля молодежи, задействованной в мероприятиях по вовлечению в творческую деятельность; X_{твор} – численность молодежи, задействованной в мероприятиях по вовлечению в творческую деятельность, таких как конкурсы, смотры, фестивали, форумы по развитию творческих навыков; X_{общ} – численность молодежи в Городском округе Подольск по состоянию на 01 января года, предшествующего текущему
6.	Количество мероприятий, реализуемых через систему учреждений сферы молодежной политики, (штуки)	Дм – количество мероприятий, реализуемых через систему учреждений сферы молодежной политики
7.	Количество специалистов, работающих в сфере молодежной политики, принявших участие в мероприятиях по обучению, переобучению, повышению квалификации и обмену опытом, (человек)	У смп – количество специалистов Городского округа Подольск, работающих в сфере молодежной политики, принявших участие в мероприятиях по обучению, переобучению, повышению квалификации и обмену опытом

Подпрограмма 6 «Развитие туризма в Московской области»		
1	Увеличение туристского и экскурсионного потока в Городской округ Подольск	ТЭП = Ткр + Тсв + Э, где: ТЭП – объем туристского и экскурсионного потока; Ткр – число туристов, размещенных в коллективных средствах размещения; Тсв – число туристов, размещенных не в коллективных средствах размещения; Э – число однодневных посетителей-экскурсантов. Единицы измерения – тыс. человек Статистические источники - Экспертные оценки
2	Создание новых туристских маршрутов	Указывается количество разработанных маршрутов в Городском округе Подольск Единицы измерения – единицы Статистические источники - Годовой отчет Комитета по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск в Министерство культуры Московской области

- Информирование населения об основных событиях социально- экономического развития, общественно-политической жизни, освещение деятельности органов местного самоуправления в печатных СМИ, выходящих на территории Городского округа Подольск, а также поддержка социально-значимых СМИ;
- Информирование жителей муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» о деятельности органов местного самоуправления Городского округа Подольск путем изготовления и распространения (вещания) радиопрограмм;
- Информирование жителей муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» о деятельности органов местного самоуправления Городского округа Подольск путем изготовления и распространения (вещания на эфирном, кабельном и IP-телевидении) телепередач;
- информирование населения муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» о деятельности органов местного самоуправления Городского округа Подольск путем размещения материалов и в электронных СМИ, распространяемых в сети Интернет (сетевых изданиях). Ведение информационных ресурсов и баз, данных муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»;
- информирование населения путем изготовления и распространения полиграфической продукции о социально значимых вопросах в деятельности органов местного самоуправления Городского округа Подольск, формирование положительного образа муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» как социально ориентированного, комфортного для жизни и ведения предпринимательской деятельности;
- организация мониторинга печатных и электронных СМИ, блогосферы, проведение медиа-исследований аудитории СМИ на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»;
- осуществление взаимодействия органов местного самоуправления Городского округа Подольск с печатными СМИ в области подписки, доставки и распространения тиражей печатных изданий;
- проведение мероприятий, к которым обеспечено праздничное/тематическое, флаговое оформление территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 21.05.2014 № 363/16 «Об утверждении Методических рекомендаций по размещению и эксплуатации элементов праздничного, тематического и праздничного светового оформления на территории Московской области»;
- информирование населения об основных социально-экономических событиях, о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» области посредством наружной рекламы;
- приведение в соответствие количества и фактического расположения рекламных конструкций на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» согласованной Правительством Московской области схеме размещения рекламных конструкций.

Подпрограмма 1 «Развитие системы информирования населения о деятельности органов местного самоуправления Московской области, создание доступной современной медиасреды»								
Муниципальный заказчик подпрограммы	Информационно-аналитическое управление Администрации Городского округа Подольск							
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель бюджетных средств Администрация Городского округа Подольск	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)					
			2020	2021	2022	2023	2024	Итого
		Всего:	54 440,4885	45 926,0	52 093,0	-	-	152 459,4885
		в том числе:						
		Средства федерального бюджета	-	-	-	-	-	-
		Средства бюджета Московской области	-	-	-	-	-	-
		Средства бюджета Городского округа Подольск	54 440,4885	45 926,0	52 093,0	-	-	152 459,4885
Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		

10.1.Общая характеристика реализации подпрограммы 1
«Развитие системы информирования населения о деятельности органов местного самоуправления Московской области, создание доступной современной медиасреды», основные проблемы
В рамках выполнения указанных задач осуществляются мероприятия:
• Информирование населения муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» об основных событиях социально- экономического развития, общественно-политической жизни, о деятельности органов местного самоуправления Городского округа Подольск;

№ п/п	Мероприятия по реализации программы	Срок исполнения мероприятия (год)	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в году, предшествующему году начала реализации подпрограммы	Всего, (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия программы	Результаты выполнения мероприятий программы
						2020	2021	2022	2023	2024		
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Основное мероприятие 1 «Информирование населения об основных событиях социально-экономического развития и общественно-политической жизни»	2020-2024	Итого	16 501,797	135614,2585	48718,2585	40 726,0	46 170,0	0	0	Информационно-аналитическое управление Администрации Городского округа Подольск, МАУ «Медиацентр»	
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	16 080,797	135614,2585	48718,2585	40 726,0	46 170,0	0	0		
			Внебюджетные источники	421,0	0	0	0	0	0	0		
1.1.	Информирование населения об основных событиях социально-экономического развития, общественно-политической жизни, освещение деятельности в печатных СМИ	2020-2024	Итого	4 839,797	37 501,07356	13 875,07356	11 350,0	12 276,0	0	0	Информационно-аналитическое управление, МАУ «Медиацентр»	Размещение информационных материалов о Городском округе Подольск в 2020 – 3000 в 2021 – 3015 в 2022 – 3020 в 2023 -3025 в 2024 - 3030 полос формата А3
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	4 839,797	37501,07356	13875,07356	11 350,0	12 276,0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
1.2	Информирование населения об основных событиях социально-экономического развития, общественно-политической жизни, освещение деятельности путем изготовления и распространения (вещания) радиопрограммы	2020-2024	Итого	1 200,0	5 500,0	1 800,0	1 800,0	1 900,0	0	0	Информационно-аналитическое управление, МАУ «Медиацентр»	Вещание информационных материалов о Городском округе Подольск и Московской области объемом: в 2020 году и последующие годы 18000 минут в год
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	1 200,0	5 500,0	1 800,0	1 800,0	1 800,0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
1.3	Информирование населения об основных событиях социально-экономического развития, общественно-политической жизни, освещение деятельности путем изготовления и распространения (вещания) телепередач	2020-2024	Итого	5 941,0	27839,5	9939,5	8 000,0	9 900,0	0	0	Информационно-аналитическое управление Администрации Городского округа Подольск	Вещание информационных материалов о Городском округе Подольск и Московской области объемом: в 2020 и последующие годы 2460минут в год
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	5 941,0	27839,5	9939,5	8000,0	9 900,0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
1.4	Информирование населения об основных событиях социально-экономического развития, общественно-политической жизни, освещение деятельности в электронных СМИ, распространяемых в сети Интернет (сетевых изданиях). Создание и ведение информационных ресурсов и баз данных муниципального образования	2020-2024	Итого	500,0	1800,0	650,0	550,0	600,0	0	0	Информационно-аналитическое управление, МАУ «Медиацентр»	Размещение информационных материалов в 2020-2024 годах объемом: 6 000 сообщений в электронных СМИи год. Ведение информационных ресурсов и баз данных:
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	500,0	1800,0	650,0	550,0	600,0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
1.5	Информирование населения путем изготовления и распространения полиграфической продукции о социально значимых вопросах в деятельности органов местного самоуправления муниципального образования, формирование положительного образа муниципального образования как социально ориентированного, комфортного для жизни и ведения предпринимательской деятельности	2020-2024	Итого	0	230,0	230,0	0	0	0	0	Информационно-аналитическое управление Администрации Городского округа Подольск	Выпуск брошюры по итогам работы Г.о. Подольск за 2019 год.
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	230,	230,0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	421,0	0	0	0	0	0	0		

1.6	Осуществление взаимодействия органов местного самоуправления с печатными СМИ в области подписки, доставки и распространения тиражей печатных изданий	2020-2024	Итого	3 600,0	2283,70494	2283,70494	0	0	0	0	Информационно-аналитическое управление Администрации Городского округа Подольск, МАУ «Медиацентр»	Подписка 1500 ветеранов ВОВ, труженников тыла, труда. Военной службы (средства МКУ «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения)
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	3 600,0	2283,70494	2283,70494	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
1.7	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в сфере информационной политики	2020-2024	Итого	19 857,0	60460	19940,0	19 026,0	21 494,0			МАУ «Медиацентр»	Обеспечение деятельности МАУ «Медиацентр»
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	19 857,0	60 460,0	19940,0	19026,0	21494,0				
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
2	<u>Основное мероприятие 2.</u> Разработка новых эффективных и высокотехнологичных (интерактивных) информационных проектов, повышающих степень интереса населения и бизнеса к проблематике Московской области по социально значимым темам, в СМИ, на интернет-ресурсах, в социальных сетях и блогосфере	2020-2024	Итого	0	2 256,0	750,0	700,0	806,0			Информационно-аналитическое управление Администрации Городского округа Подольск	
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	2 256,0	750,0	700,0	806,0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
2.1	Информирование населения муниципального образования о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Московской области посредством социальных сетей	2020-2024	Итого	0	2 256,0	750,0	700,0	806,0	0	0	Информационно-аналитическое управление Администрации Городского округа Подольск	Число подписчиков в официальных страницах и аккаунтах ОМСУ увеличить на 25% с 55тыс до 68,75 тыс. подписчиков. Число просмотров всех публикаций, размещенных в официальных аккаунтах ОМСУ за год 10 000 000 публикаций. Число реакций (лайков, комментариев и репостов) на публикации, размещенные в официальных страницах и аккаунтах ОМСУ за год 1 000 000. Число публикаций (постов) на 6 официальных страницах и аккаунтах ОМСУ за год 10 000 просмотров
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	2 256,0	750,0	700,0	806,0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
2.2	Организация мониторинга СМИ, блогосферы, проведение медиа-исследований аудитории СМИ на территории муниципального образования	2020-2024	Итого	0	0	0	0	0	0	0	МАУ «Медиацентр»	Проведение еженедельного мониторинга СМИ, блогосферы, проведение медиа-исследований аудитории СМИ на территории муниципального образования
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
3	<u>Основное мероприятие 7</u> Организация создания и эксплуатации сети объектов наружной рекламы	2020-2024	Итог	4 555,0	14589,23	4972,23	4 500,0	5 117,0	0	0	Отдел рекламы Управления по обеспечению предоставления государственных и муниципальных услуг Администрации Городского округа Подольск	
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	4 555,0	14589,23	4972,23	4 500,0	5 117,0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
3.1	<u>Мероприятие</u> Приведение в соответствие количества и фактического расположения рекламных конструкций на территории муниципального образования согласованной Правительством Московской области схеме размещения рекламных конструкций	2020-2024	Итого	292,707	1 100,0	300,0	300,0	500,0	0	0	Отдел рекламы Управления по обеспечению предоставления государственных и муниципальных услуг Администрации Городского округа Подольск	Демонтаж незаконных рекламных конструкций, установленных и эксплуатируемых на территории муниципального образования ежегодно 2476,8 м.кв..
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0				
			Средства бюджета Городского округа Подольск	292,707	1 100,0	300,0	300,0	500,0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
3.2	<u>Мероприятие</u> Проведение мероприятий, к которым обеспечено праздничное/тематическое оформление территории муниципального образования в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 21.05.2014 № 363/16 «Об утверждении Методических рекомендаций по размещению и эксплуатации элементов праздничного, тематического и праздничного светового оформления на территории Московской области»	2020-2024	Итого	1661,073	4 878,0	1 661,0	1 550,0	1 667,0	0	0	Отдел рекламы Управления по обеспечению предоставления государственных и муниципальных услуг Администрации Городского округа Подольск	Размещение праздничной/ тематической информации в период 2020-2024 гг., в количестве – 1070 баннеров и транспарант- перетяжек Размещение элементов праздничного светового, флагового оформления в период 2020-2024 гг., в количестве 521 шт. консолей и Композиций
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	1661,073	4 878,0	1 661,0	1 550,0	1 667,0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
3.3	<u>Мероприятие</u> Информирование населения об основных событиях социально-экономического развития и общественно-политической жизни посредством размещения социальной рекламы на объектах наружной рекламы и информации	2020-2024	Итого	2 601,22	7 811,23	2 811,23	2 450,0	2 550,0	0	0	Отдел рекламы Управления по обеспечению предоставления государственных и муниципальных услуг Администрации Городского округа Подольск	Размещение информации о деятельности органов местного самоуправления, об основных событиях социально-экономического развития и общественно-политической жизни в период 2020-2024 гг., в количестве– 1195 баннеров и транспарант- перетяжек.
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	2 601,22	7 811,23	2 811,23	2 450,0	2 550,0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
3.4	<u>Мероприятие</u> Осуществление мониторинга задолженности за установку и эксплуатацию рекламных конструкций и реализация мер по её взысканию	2020-2024	Итого	0	0	0	0	0	0	0	Отдел рекламы Управления по обеспечению предоставления государственных и муниципальных услуг Администрации Городского округа Подольск	<u>Мероприятие</u> Осуществление ежемесячного мониторинга задолженности за установку и эксплуатацию рекламных конструкций и реализация мер по её взысканию
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
3.5	Техническое обслуживание находящейся в муниципальной собственности сети объектов социальной информации и их модернизации	2020-2024	Итого	483,0	800,0	200,0	200,0	400,0	0	0	Отдел рекламы Управления по обеспечению предоставления государственных и муниципальных услуг Администрации Городского округа Подольск	Техническое обслуживание находящейся в муниципальной собственности сети объектов социальной информации и их модернизации
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	483,0	800,0	200,0	200,0	400,0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
Всего по подпрограмме «Развитие системы информирования населения о деятельности органов местного самоуправления, создание доступной современной медиасреды»		2020-2024	Итого	41 130,797	152459,4885	54440,4885	45 926,0	52 093,0	0	0		
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	41 130,797	152459,4885	54440,4885	45 926,0	52 093,0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		

* – объём средств на реализацию мероприятий будет внесен после уточнения бюджета Городского округа Подольск

11. Подпрограмма 2 «Мир и согласие. Новые возможности»									
Муниципальный заказчик подпрограммы	Информационно-аналитическое управление Администрации Городского округа Подольск								
	Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)					
				2020	2021	2022	2023	2024	Итого
	Администрация Городского округа Подольск		Всего:	0	0	0	0	0	0
			в том числе:						
			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

11.1. Перечень мероприятий подпрограммы 2 «Мир и согласие. Новые возможности»												
№ п/п	Мероприятия по реализации программы	Срок исполнения мероприятия (год)	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в году, предшествующему году начала реализации подпрограммы (тыс. руб.)	Всего, (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия программы	Результаты выполнения мероприятий программы
						2020	2021	2022	2023	2024		
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	<u>Основное мероприятие 02</u> Организация и проведение мероприятий, направленных на укрепление межэтнических и межконфессиональных отношений	2020-2024	Итого	0	0	0	0	0	0	0	Отдел социальных коммуникаций Администрации Городского округа Подольск	Проведение общественно значимых мероприятий, круглых столов, форумов, конференций в соответствии с утвержденным графиком заказчика.
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
1.1	<u>Мероприятие</u> Разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального межконфессионального согласия, поддержку и развития языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории городского округа, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов	2020-2024	Итого	0	0	0	0	0	0	0	Отдел социальных коммуникаций Администрации Городского округа Подольск	Проведение общественно значимых мероприятий, круглых столов, форумов, конференций в соответствии с утвержденным графиком заказчика.
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
		2020-2024	Итого	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		

* – объём средств на реализацию мероприятий будет внесен после уточнения бюджета Городского округа Подольск

12. Паспорт подпрограммы 4 «Молодежь Подмосковья»							
Муниципаль- ный заказчик подпрограммы	Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск						
	Главный рас- порядитель бюджетных средств	Источник фи- нансирования	Расходы (тыс. рублей)				
			2020г.	2021г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.
			Итого				
Источники фи- нансирования подпрограммы по годам реализации и главным рас- порядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Комитет по делам молодежи Администра- ции Городско- го округа Подольск	Всего: в том числе	256329,94901	222 575,0	253 002,0	*	*
		Средства бюд- жета Москов- ской области	0	0	0	0	0
		Средства бюд- жета Городского округа Подольск	256329,94901	222 575,0	253 002,0	*	*
		Внебюджетные источники	0	0	0	0	0

*- подлежат уточнению после утверждения объемов бюджетных ассигнований из бюджета Городского округа Подольск, объемов федерального бюджета, бюджета Московской области

12.1. Цели подпрограммы 4 «Молодежь Подмосковья»
Цели реализации мероприятий Подпрограммы 4 «Молодежь Подмосковья»:
- увеличение к 2024 году молодых граждан, принявших участие в мероприятиях по гражданско-патриотическому, духовно-нравственному воспитанию, проводимых Комитетом по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск и подведомственными ему муниципальными учреждениями по работе с молодежью до 27 250 человек;
- увеличение к 2024 году молодых граждан, принявших участие в мероприятиях, направленных на поддержку талантливой молодежи, молодежных социально значимых инициатив, предпринимательства и по поддержке молодежных творческих инициатив и медиасообществ, проводимых Комитетом по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск и подведомственными ему муниципальными учреждениями по работе с молодежью до 19 750 человек;
- увеличение к 2024 году молодых граждан, участвующих в деятельности общественных организаций и объединений, принимающих участие в добровольческой (волонтерской) деятельности до 15 000 человек;
- увеличение к 2024 году доли граждан, вовлеченных в добровольческую деятельность до 20%;
- увеличение к 2024 году доли молодежи, задействованной в мероприятиях по вовлечению в творческую деятельность, от общего числа молодежи Городского округа Подольск до 45 %;
- увеличение к 2024 году количества мероприятий, реализуемых через систему учреждений сферы молодежной политики до 24 000 мероприятий;
- увеличение к 2024 году количества специалистов, работающих в сфере молодежной политики, принявших участие в мероприятиях по обучению, переобучению, повышению квалификации и обмену опытом до 170 человек.

12.2. Характеристика основных мероприятий подпрограммы 4 «Молодежь Подмосковья»
Подпрограмма 4 «Молодежь Подмосковья» реализуется в рамках Закона Московской области от 01.12.2003 № 155/2003-ОЗ «О государственной молодежной политике в Московской области», Закона Московской области от 13.07.2015 №114/2015-

Перечень мероприятий подпрограммы 4 «Молодежь Подмосковья»												
№ п/п	Мероприятие подпрограммы	Сроки исполнения меро- приятия	Источники финансирования	Объем финанси- рования мероприятия в году, предше- ствующему году нача- ла реализации подпрограммы (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения мероприятия подпрограммы
						2020г.	2021г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Основное мероприятие 1 Организация и проведение мероприятий по гражданско-патриотическому и ду- ховно-нравственному воспитанию моло- дежи, а также по вовлечению молодежи в международное, межрегиональное и межмуниципальное сотрудничество	2020-2024	Итого	241263,736	731 906,94901	256 329,94901	222 575,0	253 002,0	*	*	Комитет по делам молодежи Администра- ции Городского округа Подольск	X
			Средства бюджета Городского округа Подольск	241 263,736	731 906,94901	256 329,94901	222 575,0	253 002,0	*	*		
1.1.	Мероприятие 1 Организация и проведе- ние мероприятий по гражданско-патри- отическому и духовно-нравственному воспитанию молодежи	2020-2024	Итого	4 403,0	23 323,3593	13 875,3593	4 604,0	4 844,0	*	*	Комитет по делам молодежи Админи- страции Городского округа Подольск	Увеличение количества молодежи, принявшей участие в гражданско-па- триотических и духовно-нравственных мероприятиях к 2024 году до 27 250 человек.
			Средства бюджета Городского округа Подольск	4 403,0	23 323,3593	13 875,3593	4 604,0	4 844,0	*	*		
1.2.	Мероприятие 2 Организация и проведение мероприятий по обучению, переобучению, повыше- нию квалификации и обмену опытом специалистов	2020-2024	Итого	-	В пределах средств, предусмотренных на основную деятельность					Комитет по делам молодежи Админи- страции Городского округа Подольск	Увеличение количества специалистов, работающих в сфере молодежной поли- тики, принявших участие в мероприятиях по обучению, переобучению, повышению квалификации и обмену опытом к 2024 году до 170 специалистов в год	
			Средства бюджета Городского округа Подольск	В пределах средств, предусмотренных на основную деятельность								
1.3	Мероприятие 4 Проведение капитального ремонта, тех- нического переоснащения и благоустрой- ства территорий учреждений в сфере молодежной политики	2020-2024	Итого								Комитет по делам молодежи Админи- страции Городского округа Подольск	Сохранение и укрепление материаль- но-технической базы муниципальных учреждений по работе с молодежью
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0		0	0	0	0	0		
1.4	Мероприятие 5 Расходы на обеспечение деятельности (оказания услуг) муниципальных учреж- дений в сфере молодежной политики	2020-2024	Итого	231 917,136	708 583,58971	242 454,58971	217 971,0	248 158,0	*	*	Комитет по делам молодежи Админи- страции Городского округа Подольск	Обеспечение оплаты труда, начислений на выплаты по оплате труда работникам муниципальных учреждений, обеспе- чение деятельности учреждений
			Средства бюджета Городского округа Подольск	231 917,136	708583,58971	242 454,58971	217 971,0	248 158,0	*	*		
2	Федеральный проект «Социальная активность» Е8	2020-2024	Итого	-	В пределах средств, предусмотренных на основную деятельность					Комитет по делам молодежи Админи- страции Городского округа Подольск	X	
			Средства бюджета Городского округа Подольск	В пределах средств, предусмотренных на основную деятельность								
2.1	Мероприятие 1 Создание условий для развития настав- ничества, поддержки общественных ини- циатив и проектов, в том числе в сфере добровольчества (волонтерства)	2020-2024	Итого	-	В пределах средств, предусмотренных на основную деятельность					Комитет по делам молодежи Админи- страции Городского округа Подольск	Увеличение доли граждан, вовлеченных в добровольческую деятельность к 2024 году до 20%	
			Средства бюджета Городского округа Подольск	В пределах средств, предусмотренных на основную деятельность								
2.2	Мероприятие 2 Формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи	2020-2024	Итого	-	В пределах средств, предусмотренных на основную деятельность					Комитет по делам молодежи Админи- страции Городского округа Подольск	Увеличение доли молодежи, задейство- ванной в мероприятиях по вовлечению в творческую деятельность, от общего числа молодежи Городского округа Подольск к 2024 году до 45 %	
			Средства бюджета Городского округа Подольск	В пределах средств, предусмотренных на основную деятельность								
Всего по подпрограмме «Молодежь Подмосковья»			Итого	0	731 906,94901	256 329,94901	222 575,0	253 002,0	*	*		
			Средства бюджета Мос- ковской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Город- ского округа Подольск		731 906,94901	256 329,94901	222 575,0	253 002,0	*	*		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		

*- подлежат уточнению после утверждения объемов бюджетных ассигнований из бюджета Городского округа Подольск

13. Паспорт подпрограммы 5 «Обеспечивающая подпрограмма»							
Муниципальный заказчик под- программы	Информационно-аналитическое управление Администрации Городского округа Подольск						
	Главный распо- рядитель бюд- жетных средств	Источник финанси- рования	Расходы (тыс. руб.)				
			2020г.	2021г.	2022 г.	2023 г.	ИТОГО
			Итого				
Источники фи- нансирования подпрограм- мы по годам реализации и главным распо- рядителям бюд- жетных средств, в том числе по годам:	Администрация Городского округа Подольск, Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск	Всего: в том числе:	13 196,6407	11 106,0	13 887,0	0	0
		Средства бюджета Московской области	1 801,0	87,0	2 835,0	0	0
		Средства бюджета Городского округа Подольск	11 395,6407	11 019,0	11 052,0	0	0
		Внебюджетные средства	0	0	0	0	0

*- подлежат уточнению после утверждения объемов бюджетных ассигнований из бюджета Городского округа Подольск, объемов федерального бюджета, бюджета Московской области

13.1. Цели подпрограммы 5 «Обеспечивающая подпрограмма»
Основной целью реализации Подпрограммы 5 является обеспечение эффективного финансового, информационного, методического и кадрового сопровождения деятельности Комитета по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск. Достижению данной цели будет способствовать решение следующих задач:
• создание условий для эффективного функционирования Комитета по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск;

13.2. Перечень мероприятий подпрограммы 5 «Обеспечивающая подпрограмма»												
№ п/п	Мероприятия по реализации программы	Срок исполнения меропри- ятия (год)	Источники финансирования	Объем финанси- рования мероприятия в году, предше- ствующему году начала реализации подпро- граммы (тыс. руб.)	Всего, (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия программы	Результаты выполнения меропр- ятий программы
						2020	2021	2022	2023	2024		
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Основное мероприятие01 Создание условий для реа- лизации полномочий органов местного самоуправления	2020-2024	Итого	10027,4	33 466,6407	11 395,6407	11 019,0	11 052,0	*	*	Комитет по делам молодежи Админи- страции Городского округа Подольск	X
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	10027,4	33 466,6407	11 395,6407	11 019,0	11 052,0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		

ОЗ «О патриотическом воспитании в Московской области», Федерального закона от 28.06.1995 № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений», в соответствии с Основами государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года (распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 № 2403-р), разработана на основе нормативных правовых актов в сфере работы с молодежью.

Подпрограмма 4 «Молодежь Подмосковья» носит комплексный характер и обеспечивает последовательность в реализа-
ции системы мер по работе с молодежью, направленной на создание правовых, экономических и организационных условий для развития личности, поддержки молодежных общественных объединений в целях повышения социального благополучия молодежи.

Основными направлениями реализации подпрограммы являются:
- развитие социальной созидательной активности молодых граждан, создание условий для инновационной деятельно-
сти, содействие организационному развитию молодежных общественных объединений, поддержка молодежных инициатив,
создание условий для развития интеллектуального и творческого потенциала молодежи, содействие в продвижении молодых талантов, создание условий для формирования культуры здорового образа жизни подрастающего поколения, профилактика асоциальных явлений в молодежной среде, вовлечение в социальную практику и информирование молодежи о перспективах, потенциальных возможностях развития и самореализации в округе и регионе;
- обеспечение и организация деятельности муниципальных учреждений по работе с молодежью Городского округа По-
дольск с учетом динамики социального заказа и разнообразия категорий воспитанников;
- организация мероприятий (фестивалей, концертов, семинаров, конференций, конкурсов, выставок и т.д.) с целью выяв-
ления и распространения творческих достижений талантливых молодых граждан, обеспечения занятости и отдыха подростков
и молодежи, формирования здорового образа жизни, поддержки талантливой молодежи, молодой семьи, молодежных и дет-
ских общественных объединений, содействия духовного и физического развития детей, подростков и молодежи, воспитания
гражданственности и патриотизма, профилактики правонарушений и асоциального поведения в молодежной среде, развития
и сохранения кадрового потенциала сферы молодежной политики Подольска.

Муниципальные учреждения по работе с молодежью в зависимости от профиля учреждения реализуют следующие на-
правления работы:

- организация работы с молодежью по месту жительства (работа кружков, секций, клубов по интересам и любитель-
ских объединений);
- организация молодежных мероприятий по различным направлениям (досуговые, культурно-массовые, пропаганда
здорового образа жизни, творческие, гражданско-патриотические и др.);
- информационное обеспечение молодежи, в т.ч. информирование населения о реализации молодежной политики
на территории города;
- оказание содействия в вопросах занятости подростков и молодежи, содействие профессиональному самоопреде-
лению и адаптации;
- консультативная помощь (оказание юридической помощи молодежи, правовое просвещение, социально-психоло-
гическая помощь);
- поддержка деятельности молодежных общественных организаций и объединений;
- организация профилактики негативных явлений и правонарушений среди подростков и молодежи;
- осуществление мероприятий, направленных на социализацию детей и молодежи, находящихся в трудной жизнен-
ной ситуации.

В рамках мероприятий Подпрограммы предусматривается финансирование муниципальных учреждений с целью мате-
риально-технического обеспечения, предоставления воспитанникам зданий и иных помещений, отвечающих установленным
строительным, санитарным правилам и нормам, обеспечения содержания и текущего ремонта предоставленных зданий и
иных помещений в соответствии со стандартом качества, обеспечения помещений тепло, электро-, водоснабжением и водо-
отведением, услугами связи, а так же обеспечения педагогическим и прочим персоналом.

Учреждения по работе с молодежью осуществляют большую работу в микрорайонах городского округа, проводя различ-
ные по масштабам и тематике мероприятия, соответствующие профилю учреждения.

1.1	Мероприятие Обеспечение деятельности му-ниципальных органов - комитет по молодежной политике	2020-2024	Итого Средства бюджета Московской области Средства бюджета Городского округа Подольск Внебюджетные источники	10 027,4 0 10 027,4 0	33 466,6407 0 33 466,6407 0	11 395,6407 0 11 395,6407 0	11 019,0 0 11 019,0 0	11 052,0 0 11 052,0 0	* 0 * 0	*	Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск	Качественное и эффективное выполнение муниципальных услуг в сфере молодежной политики, эффективное исполнение функций и полномочий учредителя
2	Основное мероприятие 04 Корректировка списков кандида-тов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	2020-2024	Итого Средства бюджета Московской области Средства бюджета Городского округа Подольск Внебюджетные источники Внебюджетные источники	0 0 0 0 0	3 003,0 3 003,0 0 0 0	81,0 81,0 0 0 0	87,0 87,0 0 0 0	2 835,0 2 835,0 0 0 0	0 0 0 0 0	0	Администрация Городского округа Подольск	Корректировка списков канди-датов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрис-дикции в Российской Федерации
2.1	Мероприятие Составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	2020-2024	Итого Средства бюджета Московской области Средства бюджета Городского округа Подольск Внебюджетные источники	0 0 0 0	3 003,0 3 003,0 0 0	81,0 81,0 0 0	87,0 87,0 0 0	2 835,0 2 835,0 0 0	0 0 0 0	0	Администрация Городского округа Подольск	Корректировка списков канди-датов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрис-дикции в Российской Федерации»
3.	Основное мероприятие 06 Подготовка и проведение Всероссийской переписи насе-ления»	2020-2024	Итого Средства бюджета Московской области Средства бюджета Городского округа Подольск Внебюджетные источники	0 0 0 0	1 720,0 1 720,0 0 0	1 720,0 1 720,0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0	Администрация Городского округа Подольск	Подготовка и проведение Всерос-сийской переписи населения
3.1	Мероприятие Проведение Всероссийской переписи населения 2020 года	2020-2024	Итого Средства бюджета Московской области Средства бюджета Городского округа Подольск Внебюджетные источники	0 0 0 0	1 720,0 1 720,0 0 0	1 720,0 1 720,0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0	Администрация Городского округа Подольск	Подготовка и проведение Всерос-сийской переписи населения
ИТОГО		2020-2024	Итого Средства бюджета Московской области Средства бюджета Городского округа Подольск Внебюджетные источники	10027,4 0 10027,4 0	38 189,6407 4 723,0 33 466,6407 0	13 196,6407 1 801,0 11 395,6407 0	11 106,0 87,0 11 019,0 0	13 887,0 2 835,0 11 052,0 0	0 0 0 0	0		

* – объём средств на реализацию мероприятий будет внесен после уточнения бюджета Городского округа Подольск.

14. Паспорт подпрограммы 6 «Развитие туризма в Московской области»

Муниципальный заказчик подпро-граммы	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск							
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распо-рядителям бюджет-ных средств, в том числе по годам:	Главный распоря-дитель бюджет-ных средств	Источник финанси-рования	Расходы (тыс. руб.)					
			2020г.	2021г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	ИТОГО
	Комитет по куль-туре и туризму Администрации Городского округа Подольск	Всего: в том числе:	787,798	400,0	430,0	0	0	1 617,798
		Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0
		Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0
		Средства бюджета Город-ского округа Подольск	787,798	400,0	430,0	0	0	1 617,798
	Внебюджетные средства	0	0	0	0	0	0	

* Объемы и источники финансирования по всем годам Подпрограммы будут уточняться.

14.1 Общая характеристика реализации подпрограммы 6 «Развитие туризма в Московской области»

Основными целями Подпрограммы являются:

- повышение конкурентоспособности туристского рынка Городского округа Подольск, удовлетворяющего потребности жи-телей Городского округа Подольск и Московской области в качественных туристских услугах;
- развитие рынка туристских услуг, развитие внутреннего и въездного туризма на территории Городского округа Подольск;
- продвижение туристского продукта, предоставляемого на территории Городского округа Подольск;
- развитие туристской инфраструктуры Городского округа Подольск.

Характеристика основных проблем и мероприятий Подпрограммы

Основными проблемами Подпрограммы являются:

- недостаточное развитие туристской инфраструктуры;
- недостаточное освещение туристских возможностей Городского округа Подольск в средствах массовой информации;
- низкая посещаемость туристами из других городов туробъектов Городского округа Подольск.

Для достижения намеченной цели и решения задач в рамках Подпрограммы предусматривается ряд мероприятий, спо-собствующих развитию туризма в Городском округе Подольск. Реализация данной Подпрограммы позволит проводить эффек-тивную муниципальную политику, направленную на создание благоприятных условий для развития сферы туризма. Важней-шим результатом осуществления Подпрограммы станет формирование положительного образа Городского округа Подольск, связанного с туризмом.

В ходе реализации Подпрограммы будет решена проблема обеспечения населения туристскими информационными ус-лугами и привлечения большего количества туристов, въезжающих в Городской округ Подольск.

Укрепление материальной базы сферы туризма позволит увеличить количество туристских маршрутов, создать новые бренды, сформировать новые туристские продукты и расширить перечень туристских услуг.

14.2 Перечень мероприятий подпрограммы 6 «Развитие туризма в Московской области»

№ п/п	Мероприятие подпрограммы	Сроки исполне-ния меро-приятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в году, предшествующему году начала реали-зации подпрограммы (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения мероприятия подпрограммы
						2020г.	2021г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Основное мероприятие 1 Развитие рынка туристиче-ских услуг, развитие внутреннего и выездного туризма	2020-2024	Итого Средства бюджета Городского округа Подольск Средства бюджета Московской области Внебюджетные источники	400,00 400,00 0 0	1 617,798 1 617,798 0 0	787,798 787,798 0 0	400,0 400,0 0 0	430,0 430,0 0 0	0 0 0 0	0	Комитет по культуре и туризму Админи-страции Городского округа Подольск	Увеличение туристского потока, повышение конкурентно-сти туристского рынка Городского округа Подольск, развитие рынка туристских услуг
1.1	Мероприятие 1 Организация и проведение ежегодных профильных конкурсов, фестивалей для организаций туристской индустрии	2020-2024	Итого Средства бюджета Городского округа Подольск Средства бюджета Московской области Внебюджетные источники	400,00 400,00 0 0	1 617,798 1 617,798 0 0	787,798 787,798 0 0	400,0 400,0 0 0	430,0 430,0 0 0	0 0 0 0	0	Комитет по культуре и туризму Админи-страции Городского округа Подольск	Развитие внутреннего и въездного туризма на территории Городского округа Подольск. Продвижение туристского продукта, развитие туристской инфраструктуры Город-ского округа Подольск .
1.2	Мероприятие 2 Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципаль-ных учреждений в сфере туризма	2020-2024	Итого Средства бюджета Городского округа Подольск Средства бюджета Московской области Внебюджетные источники	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0	Комитет по культуре и туризму Админи-страции Городского округа Подольск	Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в сфере туризма
ИТОГО:		2020-2024	Итого Средства бюджета Московской области Средства бюджета Городского округа Подольск Внебюджетные источники	400,00 0 400,00 0	1 617,798 0 1 617,798 0	787,798 0 787,798 0	400,0 0 400,0 0	430,0 0 430,0 0	0 0 0 0	0		

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
14.05.2020 № 515-П
Городской округ Подольск, Московская область

Приложение № 1

к постановлению Администрации Городского округа Подольск от 14.05.2020 № 515-П

О мерах по обеспечению безопасности жизни людей на водных объектах, расположенных на территории
Городского округа Подольск, в летний купальный период 2020 года

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправ-ления в Российской Федерации», Правилами охраны жизни людей на водных объектах в Московской области, утвержденными постановлением Правительства Московской области от 28.09.2007 № 732/21, подпрограммой «Снижение рисков возникно-вения и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» муниципальной программы Городского округа Подольск «Безопасность и обеспечение безопасности жизнедеятельности населения», утвержденной поста-новлением Администрации Городского округа Подольск от 31.10.2019 № 1542-П, в целях осуществления мероприятий по обе-спечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить места массового отдыха населения у воды (далее – места массового отдыха) и определить организации, ответственные за их оборудование, благоустройство и содержание:

- река Пахра, район Беляево – МБУ «ПКБ»;
- река Пахра, район ГБУЗ МО «ПГКБ» - МБУ «ПКБ»;
- река Пахра, район Парка культуры и отдыха им. Талалихина – МБУ «ПКБ»;
- река Пахра, район Березового проезда - МБУ «ПКБ»;
- река Петрица, вблизи МБУ «ПКИО «Дубрава» в микрорайоне Климовск - МБУ «ПКБ»;
- водоём «Ожный» - МБУ «ПКИО им. В. Талалихина»;
- Лаговский пруд, вблизи д. Лаговское, Городской округ Подольск, Московская область - МБУ «ПКБ».

2. Определить период купального сезона с 01.06.2020 по 31.08.2020.

3. Комитету по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск (Степа-нов Н.В.):

3.1. организовать подготовку мест массового отдыха в срок до 31.05.2020;

3.2. провести организационные мероприятия по обеспечению безопасности жизни и здоровья людей на водных объектах, после чего предъявить места массового отдыха органам: ГИМС МЧС, санитарно-эпидемиологического надзора, органам поли-ции и пожарного надзора для технического освидетельствования в срок до 31.05.2020;

3.3. организовать проведение обследования и очистки прибрежного дна в местах массового отдыха, работы по уборке и санитарной очистке береговых склонов р. Пахры, р. Петрицы, водоёма «Ожный» и Лаговского пруда за счет средств бюджета Городского округа Подольск в срок до 31.05.2020.

4. Отделу экологии и охраны здоровья граждан Администрации Городского округа Подольск (Симчук И.Г.) на период куп-ального сезона обеспечить заключение договора с организацией, имеющей лицензию и аккредитованную лабораторию, на проведение производственного лабораторного контроля за качеством воды, почвы и песка, а также на проведение энтомоло-гического обследования в местах массового отдыха.

5. Рекомендовать Управлению МВД России по городскому округу Подольск (Озеров А.Г.):

5.1. организовать дежурство нарядов полиции общественной безопасности и сотрудников патрульно-постовой службы на водных объектах, расположенных на территории Г Городского округа Подольск, в период купального сезона;

5.2. согласовать расстановку сил и средств Управления МВД России по городскому округу Подольск по обеспечению об-щественного порядка в местах массового отдыха с Администрацией Городского округа Подольск.

6. Заместителю Главы Администрации Соловьеву Е. Ю. организовать обеспечение спасательных постов на местах массового отдыха у воды медицинской помощью по выходным и праздничным дням.

7. Утвердить план мероприятий по охране жизни людей на водных объектах Городского округа Подольск в 2020 году (приложение № 1), дислокации спасательных постов, нарядов полиции и медицинских пунктов на водных объектах Городского округа Подольска (приложение № 2).

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

9. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя Главы Администрации по дорожно-транс-портному комплексу и благоустройству Гребенюка А.С.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

ПЛАН
мероприятий по охране жизни людей на водных объектах Городского округа Подольск в 2020 году

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
1.	Провести работы по оборудованию и благоустройству мест массового отдыха	май	МБУ «ПКБ», МБУ «ПКИО им. В. Талалихина»
2.	Организовать водолазное обследование и очистку прибрежного дна водных объектов в местах массо-вого отдыха	до 31 мая	Комитет по благоустройству, дорожному хозяй-ству и транспорту Администрации Городского округа Подольск
3.	Провести работы по очистке от мусора и посторонних предметов, а также по санитарной очистке зеленых насаждений береговых склонов в местах массового отдыха	до 31 мая	МБУ «ПКБ», МБУ «ПКИО им. В. Талалихина»
4.	Организовать проведение производственного лабораторного контроля за качеством воды в местах массового отдыха, а также на проведение энтомоло-гического обследования	май-август	Отдел экологии и охраны здоровья граждан Администрации Городского округа Подольск
5.	Изготовить и выставить на необорудованных водных объектах предостерегающие знаки о запрете купания	до 31 мая	МБУ «ПКБ», МБУ «ПКИО им. В. Талалихина»
6.	Укомплектовать спасательные посты спасателями	май	МБУ «ПКБ», МБУ «ПКИО им. В. Талалихина»
7.	Организовать работу 7-и спасательных постов в местах массового отдыха	с 1 июня по 31 августа	МБУ «ПКБ», МБУ «ПКИО им. В. Талалихина»
8.	Обеспечить спасательные посты: - помещениями, плавсредствами, спасательным имуществом, оборудованием; - медикаментами, наглядными пособиями; - связью	до 31 мая, далее постоянно	МБУ «ПКБ», МБУ «ПКИО им. В. Талалихина»
9.	Провести техническое освидетельствование мест массового отдыха	до 31 мая	Подольский территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защи-ты прав потребителей и благополучия человека по Московской области, Управление МБД России по городскому округу Подольск, ГИМС МЧС, Подольское территориальное управление СИС ГКУ МО «МОСОБЛПОЖСПАС», Комитет по бла-гоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск
10.	Обеспечить охрану и правопорядок сотрудниками Управления МВД России по городскому округу Под-ольск в местах массового отдыха	с 1 июня по 31 августа	Управление МВД России по городскому округу Подольск
11.	Обеспечить дежурство медицинских работников на спасательных постах в местах массового отдыха	в течение купального сезона	Отдел экологии и охраны здоровья граждан Администрации Городского округа Подольск
12.	Обеспечить контроль за санитарным состоянием мест массового отдыха	в течение купального сезона	Комитет по благоустройству, дорожному хозяй-ству и транспорту Администрации Городского округа Подольск

13.	Обеспечить содержание мест массового отдыха в надлежащем техническом, физическом и эстетическом состоянии	май-август	МБУ «ПКБ» МБУ «ПКиО им. В. Талалихина»
14.	Разместить в средствах массовой информации материалы по вопросам предупреждения несчастных случаев на водных объектах	в течение купального сезона	Информационно-аналитическое управление Администрации Городского округа Подольск
15.	Подвести итоги мероприятий по обеспечению безопасности жизни людей на водных объектах Городского округа Подольск в 2020 году в период летнего купального сезона	ноябрь	Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск

Примечание:
1) МБУ «ПКБ» - Муниципальное бюджетное учреждение «Подольский комбинат благоустройства»;
2) МБУ «ПКиО им. В. Талалихина» - Муниципальное бюджетное учреждение «Парк культуры и отдыха им. В. Талалихина»;
3) Управление МВД России по городскому округу Подольск - Управление Министерства внутренних дел России по городскому округу Подольск;
4) ГИМС МЧС – Государственная инспекция по маломерным судам Министерства по чрезвычайным ситуациям;
5) Подольское территориальное управление Сис ГКУ МО «МОСОБЛПОЖСПАС» - Подольское территориальное управление силами и средствами Государственного казенного учреждения Московской области «МОСОБЛПОЖСПАС».

Приложение № 2
к постановлению Администрации Городского округа Подольск
от 14.05.2020 № 515-П

**ДИСЛОКАЦИЯ
спасательных постов, нарядов полиции и медпунктов на водных объектах,
расположенных на территории Городского округа Подольск**

№ п/п	Место расположения объекта	Районы ответственности и действия постов, маршруты патрулирования	Время работы станции, постов	Организация, выставяющая посты, пункты
Спасательные посты				
1.	Район Беляево	р. Пахра, по 250 метров в стороны от вагончика спасателей	ежедневно с 12 до 20 час.	МБУ «ПКБ»
2.	Район ГБУЗ МО «ПГКБ»	р. Пахра, по 250 метров в стороны от вагончика спасателей	ежедневно с 12 до 20 час.	МБУ «ПКБ»
3.	Район Парка культуры и отдыха им. Талалихина	р. Пахра, от насосной станции Подольского химико-металлургического завода до распределительного устройства газопровода	ежедневно с 12 до 20 час.	МБУ «ПКБ»
4.	Район Березового проезда	р. Пахра, от автомобильного моста через р. Пахру до Березового проезда	ежедневно с 12 до 20 час.	МБУ «ПКБ»
5.	Река Петрица вблизи МБУ «ПКиО им. В. Талалихина»	вблизи Парка культуры и отдыха «Дубрава»	ежедневно с 12 до 20 час.	МБУ «ПКБ»
6.	Водоем «Южный»	зеркало водоема	ежедневно с 12 до 20 час.	МБУ «ПКиО им. В. Талалихина»
7.	Лаговский пруд	зеркало водоема	ежедневно с 12 до 20 час.	МБУ «ПКБ»

Сотрудники полиции				
1.	Район Беляево	р. Пахра, по 250 метров в стороны от вагончика спасателей	ежедневно с 12 до 20 час.	Управление МВД России по городскому округу Подольск
2.	Район ГБУЗ МО «ПГКБ»	р. Пахра, по 250 метров в стороны от вагончика спасателей	ежедневно с 12 до 20 час.	Управление МВД России по городскому округу Подольск
3.	Район Парка культуры и отдыха им. Талалихина	побережье р. Пахры, от насосной станции Подольского химико-металлургического завода до распределительного устройства газопровода	ежедневно с 12 до 20 час.	Управление МВД России по городскому округу Подольск
4.	Район Березового проезда	р. Пахра, от автомобильного моста до Березового проезда	ежедневно с 12 до 20 час.	Управление МВД России по городскому округу Подольск
5.	Река Петрица вблизи МБУ «ПКиО им. В. Талалихина»	вблизи Парка культуры и отдыха «Дубрава»	ежедневно с 12 до 20 час.	Управление МВД России по городскому округу Подольск
6.	Водоем «Южный»	побережье по периметру водоема	ежедневно с 12 до 20 час.	Управление МВД России по городскому округу Подольск
7.	Лаговский пруд	побережье по периметру водоема	ежедневно с 12 до 20 час.	Управление МВД России по городскому округу Подольск

Медицинские пункты			
1.	Район Беляево	спасательный пост Беляево	по выходным дням с 12 до 20 час.
2.	Район ГБУЗ МО «ПГКБ»	спасательный пост вблизи ГБУЗ МО «ПГКБ»	по выходным дням с 12 до 20 час.
3.	Район Парка культуры и отдыха им. Талалихина	спасательный пост вблизи Парка культуры и отдыха им. Талалихина	по выходным дням с 12 до 20 час.
4.	Район Березового проезда	р. Пахра, от автомобильного моста до Березового проезда	по выходным дням с 12 до 20 час.

Примечание:
1) МБУ «ПКБ» - Муниципальное бюджетное учреждение «Подольский комбинат благоустройства»;
2) МБУ «ПКиО им. В. Талалихина» - Муниципальное бюджетное учреждение «Парк культуры и отдыха им. В. Талалихина»;
3) Управление МВД России по городскому округу Подольск - Управление Министерства внутренних дел России по городскому округу Подольск.

**Глава Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
15.04.2020 № 131-ПГ
Городской округ Подольск, Московская область**

**Об учреждении ежегодных премий имени Дмитрия Дмитриевича Панкова
за активную исследовательскую и поисковую работу**

В целях поощрения жителей Городского округа Подольск, ведущих активную исследовательскую и поисковую работу по увековечению памяти погибших при защите Отечества, принимая во внимание значительный вклад Почетного гражданина города Подольска, Заслуженного учителя Российской Федерации Дмитрия Дмитриевича Панкова в дело изучения и пропаганды подвига Подольских курсантов, патристическое воспитание молодежи, 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»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Учредить пять ежегодных премий имени Дмитрия Дмитриевича Панкова за активную исследовательскую и поисковую работу.
- Утвердить Положение о ежегодных премиях имени Дмитрия Дмитриевича Панкова за активную исследовательскую и поисковую работу (прилагается).
- Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
- Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Главы Городского округа Подольск
от 15.04.2020 № 131-ПГ

**Положение о ежегодных премиях имени Дмитрия Дмитриевича Панкова
за активную исследовательскую и поисковую работу**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о ежегодных премиях имени Дмитрия Дмитриевича Панкова за активную исследовательскую и поисковую работу (далее – Премии) определяет порядок присуждения ежегодных премий за проведение работ по выявлению неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков, установлению имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества и увековечению их памяти (далее – поисковые и исследовательские работы).
- 1.2. Присуждение Премий осуществляется на конкурсной основе. Организацию конкурса заявок на соискание Премий (далее – Конкурс) осуществляет Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск (далее – Комитет по делам молодежи).
- 1.3. Комитет по делам молодежи:
 - обеспечивает публикацию информации об условиях проведения Конкурса на своих официальных информационных ресурсах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (kdmrpodolsk.ru, vk.com/kdmrpodolsk);
 - организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в Конкурсе;
 - организует прием и регистрацию заявок на участие в Конкурсе;
 - осуществляет формирование и координацию деятельности экспертной комиссии по определению победителей Конкурса;
 - осуществляет выплату Премий победителям Конкурса.

2. Участники Конкурса

- 2.1. Участником Конкурса может быть структурное подразделение общественного объединения, уполномоченного на проведение поисковых и исследовательских работ, в том числе без образования юридического лица, базирующееся на территории Городского округа Подольск (далее – поисковый отряд).
- 2.2. Интересы участника Конкурса представляет руководитель поискового отряда либо иные уполномоченные лица в соответствии с документом, удостоверяющим их полномочия, либо в соответствии с законодательством (далее – представитель).
- 2.3. От поискового отряда на Конкурс может быть принята только одна заявка в календарный год.

3. Сроки и порядок подачи заявок на участие в Конкурсе

- 3.1. Для участия в Конкурсе представитель поискового отряда направляет в Комитет по делам молодежи заявку с приложением копий отчетных документов, предусмотренных порядком организации и проведения поисковой работы общественно-государственными объединениями, общественными объединениями, уполномоченными на проведение такой работы, осуществляемой в целях выявления неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков, установления имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества и увековечения их памяти, утвержденным приказом Министра обороны Российской Федерации от 19.11.2014 № 845.
- 3.2. Поисковые и исследовательские работы, представляемые в заявке и прилагаемых копиях отчетных документов, должны быть реализованы в период, не превышающий один календарный год до момента окончания приема заявок на Конкурс.
- 3.3. Прием заявок на участие в Конкурсе осуществляется с 1 по 31 января ежегодно.
- 3.4. Заявки на участие принимаются в электронном виде и направляются на адрес электронной почты premiya-podolsk@mail.ru. Справки по телефону 8(4967)54-66-81.
- 3.5. Форма заявки приведена в Приложении № 1 к настоящему Положению.
- 3.6. Заявки, не соответствующие требованиям настоящего Положения, содержащие информацию, не подтвержденную копиями отчетных документов, к участию не допускаются.

4. Порядок оценки конкурсных заявок

- 4.1. Для оценки конкурсных заявок Комитет по делам молодежи ежегодно определяет состав экспертной комиссии численностью не менее 3 человек.
- 4.2. Экспертная комиссия включает представителей Комитета по делам молодежи, муниципальных учреждений по работе с молодежью, подведомственных Комитету по делам молодежи. По согласованию в экспертную комиссию могут быть включены руководители общественных объединений, не участвующих в Конкурсе, и иные независимые эксперты в области гражданско-патриотического воспитания молодежи.
- 4.3. Состав экспертной комиссии утверждается приказом Комитета по делам молодежи.
- 4.4. Экспертная комиссия осуществляет заочную оценку заявок, поступивших на Конкурс, выставляя до 10 баллов по каждому из следующих критериев:
 - объем проведенных поисковых и исследовательских работ;
 - достигнутые результаты;
 - численность поискового отряда;
 - затраченные ресурсы: собственный вклад и дополнительные ресурсы, привлеченные на реализацию поисковых и исследовательских работ;
 - наличие публикаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средствах массовой информации, подтверждающих поисковую и исследовательскую деятельность;
 - качество оформления заявки.
- 4.5. Каждый проект оценивает не менее трех экспертов, в итоговую ведомость заносится средний балл, набранный заявкой.
- 4.6. По итогам экспертной оценки Комитет по делам молодежи в срок до 1 апреля своим приказом определяет пять победителей Конкурса, набравших максимальное число баллов.
- 4.7. В срок до 5 апреля результаты Конкурса публикуются на информационных ресурсах, указанных в п. 1.3. Положения; победители Конкурса извещаются Комитетом по делам молодежи персонально посредством телефонной связи.

5. Порядок выплаты Премий

- 5.1. Выплата Премий победителям Конкурса осуществляется Комитетом по делам молодежи в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели подпрограммой 4 «Молодежь Подмоскovie» муниципальной программы Городского округа Подольск «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления и реализация молодежной политики».
- 5.2. Размер каждой выплаты победителю Конкурса составляет 75 000 (семьдесят пять тысяч) рублей.
- 5.3. Премии выплачиваются путем перечисления денежных средств на расчетные счета победителей Конкурса, открытые в кредитной организации, в течение 1 месяца после утверждения списка победителей.
- 5.4. В целях получения Премий победители Конкурса в срок до 10 апреля предоставляют в Комитет по делам молодежи следующие документы:
 - копию паспорта гражданина Российской Федерации;
 - копию ИНН;
 - копию СНИЛС;
 - реквизиты счета, открытого к кредитной организации.

Приложение № 1
к Положению о ежегодных премиях имени Дмитрия Дмитриевича Панкова
за активную исследовательскую и поисковую работу

**Форма заявки на соискание премии имени Дмитрия Дмитриевича Панкова
за активную исследовательскую и поисковую работу**

- Данные представителя поискового отряда:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя поискового отряда	
Телефон, электронная почта, ID в социальных сетях представителя поискового отряда	
Дата рождения представителя поискового отряда	
Адрес регистрации представителя поискового отряда	

- Информация о поисковом отряде:

Наименование общественного объединения, в состав которого входит представляемый поисковый отряд; адрес официальных страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя общественного объединения, в состав которого входит представляемый поисковый отряд	
Наименование поискового отряда; адрес официальных страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя поискового отряда	
Состав команды проекта (фамилия, имя, отчество - при наличии, год рождения), принявшей участие в поисковых и исследовательских работах	
Территория и сроки проведения поисковых и исследовательских работ	
Описание затраченных на реализацию поисковых и исследовательских работ ресурсов, их источник	
Описание полученных результатов поисковых и исследовательских работ	
Ссылки на публикации о деятельности поискового отряда	
Перечень прилагаемых документов (фотографии, копии статей, копии отчетов и т.д.)	

Представитель поискового отряда _____ Подпись _____ ФИО _____
Руководитель поискового отряда _____ Подпись _____ ФИО _____
Дата заполнения заявки:

**Глава Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
15.04.2020 № 130-ПГ
Городской округ Подольск, Московская область**

**Об учреждении ежегодных премий имени Александра Яковлевича Шамарова
за успехи в развитии школьного олимпиадного движения**

В целях поощрения победителей (призеров) областных олимпиад по общеобразовательным предметам и педагогов, осуществивших их подготовку, принимая во внимание значительный вклад Александра Яковлевича Шамарова, участника Великой Отечественной войны, заслуженного учителя школы РСФСР, заведующего Подольским городским отделом народного образования в 1964-1979гг., в развитие образования г. Подольска, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Учредить пять ежегодных премий имени Александра Яковлевича Шамарова за успехи в развитии школьного олимпиадного движения для учащихся муниципальных и частных общеобразовательных организаций Городского округа Подольск и пять ежегодных премий имени Александра Яковлевича Шамарова за успехи в развитии школьного олимпиадного движения для педагогов муниципальных и частных общеобразовательных организаций Городского округа Подольск.
- Утвердить Положение о ежегодных премиях имени Александра Яковлевича Шамарова за успехи в развитии школьного олимпиадного движения (прилагается).
- Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
- Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Приложение
к постановлению Главы Городского округа Подольск
от 15.04.2020 № 130-ПГ

**Положение о ежегодных премиях имени Александра Яковлевича Шамарова
за успехи в развитии школьного олимпиадного движения**

1. Общие положения

- 1.1.Настоящее Положение определяет порядок назначения и выплаты премии имени Александра Яковлевича Шамарова за успехи в развитии школьного олимпиадного движения (далее – премия) учащимся муниципальных и частных общеобразовательных организаций Городского округа Подольск, завоевавшим звание победителей и призеров заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников, и педагогам муниципальных и частных общеобразовательных организаций Городского округа Подольск, осуществившим их подготовку.
- 1.2.Премия назначается с целью поддержки и поощрения учащихся муниципальных и частных общеобразовательных организаций - победителей и призеров заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников, педагогов муниципальных и частных общеобразовательных организаций Городского округа Подольск, обеспечивающих их подготовку.

1.3. Премия назначается распоряжением Главы Городского округа Подольск. Подготовку проекта распоряжения Главы Городского округа Подольск о назначении премии осуществляет Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск.

2. Порядок назначения и выплаты премии

2.1. Премия назначается и вручается одновременно в год получения достижений, предусмотренных пунктом 2.2. настоящего Положения.

2.2. Премия назначается и вручается:

2.2.1. учащимся 9-11 классов муниципальных и частных общеобразовательных организаций Городского округа Подольск, завоевавшим звание победителей и призеров заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников;

2.2.2. педагогам муниципальных и частных общеобразовательных организаций Городского округа Подольск, подготовившим победителей и призеров заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников.

2.3. Для учащихся, завоевавших несколько званий победителя и призера заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников, премия присуждается по каждому результату.

2.4. Выплата премии педагогам производится однократно, независимо от количества подготовленных ими победителей и призеров заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников в текущем году.

2.5.Размер премии составляет:

2.5.1. призерам заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников - 20 000 (двадцать тысяч) рублей;

2.5.2.победителям заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников - 30 000 (тридцать тысяч) рублей;

2.5.3.педагогу, подготовившему победителя и призера заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников, - 30 000 (тридцать тысяч) рублей;

2.6. Кандидатуры педагогов муниципальных и частных общеобразовательных организаций Городского округа Подольск для получения премии ежегодно выдвигаются руководителями общеобразовательных организаций Городского округа Подольск в течение 14 дней со дня издания приказа Министерства просвещения Российской Федерации об итогах заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников, проводимой в текущем календарном году.

2.7. Основанием для присуждения премии является:

2.7.1. для победителей и призеров заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников – приказ Министерства просвещения Российской Федерации об итогах заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников;

2.7.2.для педагогов, подготовивших победителей и призеров заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников, - ходатайство общеобразовательной организации Городского округа Подольск, копия диплома победителя и призера заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников.

2.8. Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск в течение 28 дней со дня издания приказа Министерства просвещения Российской Федерации об итогах заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников формирует список учащихся и педагогов-получателей премии (далее - Список) и готовит проект распоряжения Главы Городского округа Подольск о назначении премии учащимся и педагогам.

2.9. Для получения премии учащиеся и педагоги, включенные в Список, представляют в Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск в течение 14 дней со дня утверждения Списка следующие документы:

2.9.1. заявление о выплате премии в свободной форме;

2.9.2. реквизиты кредитной организации с указанием номера лицевого счета, представленные банком;

2.9.3. копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

2.9.4. копию свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;

2.9.5. копию страхового номера индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации;

2.9.6. заявление о согласии на обработку персональных данных.

2.10. Выплата премии осуществляется путем перечисления денежных средств на лицевой счет получателя премии, открытый на его имя в кредитной организации.

2.11. Победителям и призерам заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников вручается диплом лауреата премии имени А.Я. Шамарова.

Глава Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
15.04.2020 № 128-ПГ
Городской округ Подольск, Московская область

Об учреждении ежегодных премий имени Максима Анатольевича Соколова
в целях поощрения молодежной инициативы

В целях поощрения инициативы молодых граждан в развитии добровольческой (волонтерской) деятельности, принимая во внимание значительный вклад Максима Анатольевича Соколова, директора МУ ДЮОЦ «Мечта» в 2015-2019 гг., в развитие сферы молодежной политики Городского округа Подольск, 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»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Учредить пять ежегодных премий имени Максима Анатольевича Соколова в целях поощрения молодежной инициативы.

2. Утвердить Положение о ежегодных премиях имени Максима Анатольевича Соколова в целях поощрения молодежной инициативы (прилагается).

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Городского округа Подольск Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Главы Городского округа Подольск
от 15.04.2020 № 128-ПГ

Положение о ежегодных премиях имени Максима Анатольевича Соколова
в целях поощрения молодежной инициативы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ежегодных премиях имени Максима Анатольевича Соколова в целях поощрения молодежной инициативы определяет порядок присуждения ежегодных премий за молодежную инициативу, реализованную в форме молодежного социально значимого проекта (далее – Премия).

1.2. Присуждение Премий осуществляется на конкурсной основе. Организацию конкурса заявок на соискание Премий (далее – Конкурс) осуществляет Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск (далее – Комитет по делам молодежи).

1.3. Комитет по делам молодежи:

- обеспечивает публикацию информации об условиях проведения Конкурса на своих официальных информационных ресурсах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (kdmpodolsk.ru, vk.com/kdmpodolsk);
- организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в Конкурсе;
- организует прием и регистрацию заявок на участие в Конкурсе;
- осуществляет формирование и координацию деятельности экспертной комиссии по определению победителей Конкурса;

– осуществляет выплату Премий победителям Конкурса.

2. Участники Конкурса

2.1. Участниками Конкурса могут стать граждане, зарегистрированные по месту жительства в Городском округе Подольск, в возрасте от 14 до 30 лет, реализовавшие на территории Городского округа Подольск индивидуально или в составе команды молодежную инициативу в форме молодежного социально значимого проекта (далее – проект), соответствующую одному из направлений Конкурса:

- молодежные творческие инициативы;
- молодежные инициативы в области развития добровольческого движения;
- гражданско-патриотические инициативы молодежи;
- инициативы по пропаганде здорового образа жизни в молодежной среде;
- молодежные научные инициативы.

2.2. Проект, представляемый на конкурс, должен быть реализован кандидатом (командой) в период, не превышающий один календарный год до момента окончания приема заявок на Конкурс. Допускаются также проекты, находящиеся на стадии завершения в период проведения Конкурса.

2.3. Кандидат на соискание Премии может подать на Конкурс только одну заявку в календарный год.

2.4. К участию в Конкурсе не допускаются граждане, признанные победителями Конкурса трех прошлых лет.

3. Сроки и порядок подачи заявок на участие в Конкурсе

3.1. Прием заявок на участие в Конкурсе осуществляется в период с 1 по 31 января ежегодно.

3.2. Заявки на участие принимаются в электронном виде и направляются на адрес электронной почты premiya-podolsk@mail.ru. Справки по телефону 8(4967)57-37-15.

3.3. Форма заявки приведена в Приложении № 1 к настоящему Положению.

3.4. Заявки, не соответствующие требованиям настоящего Положения, содержащие недостоверную информацию, к участию не допускаются.

4. Порядок оценки конкурсных заявок

4.1. Для оценки конкурсных заявок Комитет по делам молодежи ежегодно определяет состав экспертной комиссии численностью не менее 5 человек.

4.2. Экспертная комиссия включает представителей Комитета по делам молодежи, муниципальных учреждений по работе с молодежью, подведомственных Комитету по делам молодежи. По согласованию в экспертную комиссию могут быть включены руководители общественных объединений, не участвующие в Конкурсе, и иные независимые эксперты в областях, соответствующих направлениям Конкурса.

4.3. Состав экспертной комиссии утверждается приказом Комитета по делам молодежи.

4.4. Экспертная комиссия осуществляет заочную оценку заявок, поступивших на Конкурс, выставяая до 10 баллов по каждому из следующих критериев:

- социальная значимость и актуальность реализованной инициативы, проекта;
- достигнутые результаты и эффективность предложенного решения социальной проблемы;
- уникальность инициативы, проекта;
- масштаб реализации, охват аудитории проекта;
- затраченные ресурсы: собственный вклад и дополнительные ресурсы, привлеченные на реализацию проекта;
- наличие публикаций в СМИ, уровень освещения комплекса мероприятий, проекта в информационном пространстве;
- качество оформления заявки: логическая связность, наличие подтверждающих документов, грамотность.

4.5. Каждый проект оценивает не менее трех экспертов, в итоговую ведомость заносится средний балл, набранный заявкой.

4.6. По итогам заочной экспертной оценки Комитет по делам молодежи в срок до 1 марта, определяет не менее 6 и не более 10 финалистов Конкурса, набравших максимальное число баллов.

4.7. Результаты заочного отбора проектов публикуются на информационных ресурсах, указанных в п. 1.3. Положения не позднее 1 марта. Финалисты Конкурса извещаются Комитетом по делам молодежи персонально посредством телефонной связи.

4.8. Финалисты Конкурса в период с 1 марта по 31 марта осуществляют очную защиту проектов, включающую публичную презентацию проекта и ответы на вопросы членов экспертной комиссии.

4.9. По результатам обсуждения очного этапа Конкурса экспертная комиссия выбирает 5 победителей Конкурса.

4.10. По итогам экспертной оценки Комитет по делам молодежи в срок до 1 апреля утверждает список победителей Конкурса приказом.

4.11. В срок до 5 апреля результаты Конкурса публикуются на информационных ресурсах, указанных в п. 1.3. Положения,

победители Конкурса извещаются Комитетом по делам молодежи персонально посредством телефонной связи.

5. Порядок выплаты Премии

5.1. Выплата Премий победителям Конкурса осуществляется Комитетом по делам молодежи в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели подпрограммой 4 «Молодежь Подмосквья» муниципальной программы Городского округа Подольск «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления и реализация молодежной политики».

5.2. Размер каждой выплаты победителю Конкурса составляет 75 000 (семьдесят пять тысяч) рублей.

5.3. Премии выплачиваются путем перечисления денежных средств на расчетные счета победителей Конкурса, открытые в кредитной организации, в течение 1 месяца после утверждения списка победителей.

5.4. В целях получения Премий победители Конкурса в срок до 10 апреля предоставляют в Комитет по делам молодежи следующие документы:

- копию паспорта гражданина Российской Федерации;
- копию ИНН;
- копию СНИЛС;
- реквизиты счета, открытого к кредитной организации.

Приложение № 1
к Положению о ежегодных премиях имени Максима Анатольевича Соколова
в целях поощрения молодежной инициативы

Форма заявки на соискание премии имени Максима Анатольевича Соколова
в целях поощрения молодежной инициативы

1. Данные кандидата на соискание премии:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата	
Телефон, электронная почта, ID в социальных сетях кандидата	
Дата рождения кандидата	
Адрес регистрации кандидата	
Наименование и адрес организации - места обучения или работодателя кандидата	
Членство кандидата в общественных объединениях (наименование организации, статус члена)	

2. Данные о социальном проекте кандидата на соискание премии:

Наименование инициативы, проекта	
Направление (номинация) конкурса	
Состав и описание команды проекта	
География и целевая аудитория проекта	
Сроки реализации проекта	
Обоснование социальной значимости проекта	
Цель и задачи проекта	
Краткое описание содержания проекта (механизмы достижения цели и реализации задач проекта, уникальность проекта)	
Описание затраченных на реализацию проекта ресурсов, их источник	
Достигнутые результаты: количественные показатели эффективности проекта	
Достигнутые результаты: качественные показатели эффективности проекта	
Ссылки на публикации о результатах проекта, ссылки на официальные интернет-ресурсы проекта, команды проекта	
Перечень прилагаемых документов, подтверждающих социальную эффективность проекта (фотографии, копии статей, положений, результатов опросов, отзывов и т.д.)	

Кандидат на соискание премии _____

Подпись _____

ФИО _____

Дата заполнения заявки: _____

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.11.2019 № 1696-П
Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении протокола рассмотрения заявок на предоставление субсидии из бюджета
Городского округа Подольск предприятиям жилищно-коммунального хозяйства в целях возмещения
недополученных доходов, в том числе связанных с оказанием услуг по управлению многоквартирными домами и
(или) обеспечением населения коммунальными услугами, для оплаты задолженности за потребленные
топливно-энергетические ресурсы с целью организации надежного электро-, тепло-, водоснабжения
и водоотведения населения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», постановлением Администрации Городского округа Подольск от 09.07.2019 № 846-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Городского округа Подольск юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами, на компенсацию недополученных доходов для оплаты задолженности перед ресурсоснабжающими организациями за потребленные теплоэнергоресурсы с целью организации обеспечения надежного теплоснабжения потребителей» (в ред. от 25.10.2019 № 1477-П) Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить протокол № 1 от 27.11.2019 рассмотрения заявок на предоставление субсидии из бюджета Городского округа Подольск предприятиям жилищно-коммунального хозяйства в целях возмещения недополученных доходов, в том числе связанных с оказанием услуг по управлению многоквартирными домами и (или) обеспечением населения коммунальными услугами, для оплаты задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы с целью организации надежного электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения населения (прилагается).

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по жилищно-коммунальному комплексу Лукьяненко В.О.

Глава Городского округа Подольск Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Городского округа Подольск
от _____ № _____

ПРОТОКОЛ № 1
рассмотрения заявок на предоставление субсидии из бюджета Городского округа Подольск предприятиям
жилищно-коммунального хозяйства в целях возмещения недополученных доходов, в том числе связанных
с оказанием услуг по управлению многоквартирными домами и (или) обеспечением населения коммунальными
услугами, для оплаты задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы с целью организации
надежного электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения населения

Дата и время проведения: «27» ноября 2019 г.

Место проведения: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д.4, каб.117

Информация о комиссии:

Комиссия утверждена приказом председателя Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск от 01.11.2019 № 25 «О создании комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидии из бюджета Городского округа Подольск предприятиям жилищно-коммунального хозяйства в целях возмещения недополученных доходов, в том числе связанных с оказанием услуг по управлению многоквартирными домами и (или) обеспечением населения коммунальными услугами, для оплаты задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы с целью организации надежного электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения населения» в составе:

Председатель комиссии: Скоморохов Илья Александрович - председатель Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск;

Заместитель председателя комиссии: Швец Виктор Алексеевич - начальник отдела муниципального жилищного контроля Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск;

Члены комиссии:

- Петрова Янина Яковлевна – начальник отдела управления жилищным фондом и предоставления муниципальных услуг Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск;
- Позднякова Алина Олеговна – начальник отдела контроля за эксплуатацией и развитием систем инженерного обеспечения Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск;
- Чибисов Дмитрий Алексеевич - директор МКУ «Окружное хозяйство»;
- Швецова Светлана Ивановна – заместитель директора – главный бухгалтер МКУ «Окружное хозяйство»;
- Шкода Ирина Николаевна – начальник сектора экономики МКУ «Окружное хозяйство»;
- Душина Ольга Валерьевна – начальник сектора правовой и организационной работы МКУ «Окружное хозяйство».

Повестка дня:

Рассмотрение и утверждение заявок на предоставление субсидии из бюджета Городского округа Подольск предприятиям жилищно-коммунального хозяйства в целях возмещения недополученных доходов, в том числе связанных с оказанием услуг по управлению многоквартирными домами и (или) обеспечением населения коммунальными услугами, для оплаты задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы с целью организации надежного электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения населения, поступивших в адрес Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением Администрации Городского округа Подольск от 09.07.2019 № 846-П (в ред. от 25.10.2019 № 1477-П) (далее – Порядок).

Субсидия предоставляется получателю субсидии, соответствующему критериям отбора, установленным Порядком.

1. Рассмотрены на соответствие критериям отбора Заявки на предоставление субсидии, поступившие в адрес Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск:

1.1. от 13.11.2019 рег.№ 48/1, (далее - Заявка) от организации - претендента на получение субсидии (полное наименование организации): Муниципальное унитарное жилищно-ремонтное предприятие № 9 Городского округа Подольск (далее

КОМИТЕТ ПО КОНКУРЕНТНОЙ ПОЛИТИКЕ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

«УТВЕРЖДЕНО»
Комитет по конкурентной политике
Московской области
_____ С.Н. Журавлева
«__» _____ 20__ г.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА № АЗ-ПДЛГО/20-1281
на право заключения договора аренды земельного участка, государственная
собственность на который не разграничена, расположенного на территории
Городского округа Подольск Московской области, вид разрешенного
использования: индивидуального жилищного строительства (2.1)

№ процедуры www.torgi.gov.ru	260620/6987935/14
№ процедуры www.torgi.mosreg.ru	00300060105618
Дата начала приема заявок:	29.06.2020
Дата окончания приема заявок:	21.08.2020
Дата аукциона:	26.08.2020
	г. Красногорск 2020 год

1. Правовое регулирование

Аукцион, открытый по форме подачи предложений о цене предмета аукциона с ограничением по составу Участников – только для граждан, проводится в соответствии с требованиями:

- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Земельного кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Закона Московской области от 07.06.1996 №23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области»;
- Сводного заключения Министерства имущественных отношений Московской области от 15.05.2020 № 67-3 п. 8;
- постановления Администрации Городского округа Подольск Московской области от 19.05.2020 № 525-п «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка из земель неразграниченной собственности с кадастровым номером 50:27:0020508:1522, расположенного по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, с. Покров» (Приложение 1);
- иных нормативно правовых актов Российской Федерации и Московской области.

2. Сведения об аукционе

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

Наименование: Администрация Городского округа Подольск Московской области
Адрес: 142100, Московская область, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4.
Сайт: подольск-администрация.pf.
Адрес электронной почты: kizo@bk.ru.
Тел./факс +7 (4967) 57-09-30
В лице Комитета имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск Московской области

Адрес: 142100, Московская область, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4.
Сайт: www.kizo-podolsk.ru.
Адрес электронной почты: kizo@bk.ru.
Тел: +7 (4967) 57-09-30, +7 (4967) 69-16-69.

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

Наименование: Комитет по конкурентной политике Московской области.
Адрес: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1.
Сайт: www.zakaz-mo.mosreg.ru
2.3. Лицо, осуществляющее организационно - технические функции по организации и проведению аукциона – обеспечивает размещение Извещения о проведении аукциона и документов, составляемых в ходе проведения аукциона на сайтах www.torgi.gov.ru, www.torgi.mosreg.ru в установленном законодательством порядке.

Наименование: Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов» (сокращенное наименование - ГКУ «РЦТ»).
Адрес: 143441, Московская область, Красногорский район, п/о Путилково, 69-й км МКАД, бизнес-центр «Гринвуд», стр. 17, 5 этаж (Приложение 10).
Сайт: www.rctmo.ru
Адрес электронной почты: torgi@rctmo.ru

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

2.5. Сведения о Земельном участке:
Местоположение (адрес): Московская область, Городской округ Подольск, с. Покров.
Площадь, кв. м: 980.
Кадастровый номер: 50:27:0020508:1522 (кадастровой выписке о земельном участке от 27.04.2020 № МО-20/ЗВ-1129566 - Приложение 2).

Сведения о правах на земельный участок: государственная собственность не разграничена (кадастровой выписке о земельном участке от 27.04.2020 № МО-20/ЗВ-1129566 – Приложение 2).

Сведения об ограничениях прав на земельный участок: указаны постановлении в Администрации Городского округа Подольск Московской области от 19.05.2020 № 525-п «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка из земель неразграниченной собственности с кадастровым номером 50:27:0020508:1522, расположенного по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, с. Покров» (Приложение 1), кадастровой выписке о земельном участке от 27.04.2020 № МО-20/ЗВ-1129566 (Приложение 2), заключении территориального управления городского округа Подольск Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области от 08.04.2020 № 28Исх-13360/35 (Приложение 4), письме Администрации Городского округа Подольск Московской области от 15.06.2020 № 11/588-исх (Приложение 4), акте осмотра территории комитета имущественных отношений Городского округа Подольск от 11.06.2020 (Приложение 4), в том числе Земельный участок:

- имеет ограничения прав, предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации, 50.27.2.15: зона с особыми условиями использования территорий - приаэродромная территория аэродрома Москва (Домодедово).
- полностью расположен в границах приаэродромной территории аэродрома Остафьево;
- Использовать Земельный участок в соответствии с требованиями Воздушного кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 01.07.2017 № 135-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования порядка установления и использования приаэродромной территории и санитарно-защитной зоны».

- частично расположен в водоохранной зоне поверхностных водотоков и водоемов (р. Пахра).
- Использовать Земельный участок в соответствии с требованиями Водного кодекса Российской Федерации.

Категория земель: земли населенных пунктов.
Вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства (2.1) (в соответствии с п. 17 ст. 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации изменение вида разрешенного использования земельного участка не допускается).

Фотоматериалы: Приложение 3.
Сведения о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства: указаны в Заключении территориального управления городского округа Подольск Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области от 08.04.2020 № 28Исх-13360/35 (Приложение 4).

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

- водоснабжения и водоотведения, теплоснабжения указаны в письме ГКУ МО «АРКИ» (Приложение 5);
- газоснабжения указаны в письме филиала АО «МОСОБЛГАЗ» «Юг» от 12.02.2020 № 1139/Ю (Приложение 5);
- электроснабжения указаны в письме филиала ПАО «МОЭСК» Южные электрические сети от 08.06.2020 № ЮЭС/05/577 (Приложение 5).

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

- на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов: www.torgi.gov.ru: № 070619/13474637/01, лот № 1, дата публикации 07.06.2019;
- в газете «Местные Вести» от 07.06.2019 № 24 (2109);
- на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск Московской области подольск- администрация.рф от 07.06.2019.

Начальная цена предмета аукциона: 229 743,00 руб. (Двести двадцать девять тысяч семьсот сорок три руб. 00 коп.), НДС не облагается. Начальная цена предмета аукциона устанавливается в размере ежегодной арендной платы.

«Шаг аукциона»: 6 892,00 руб. (Шесть тысяч восемьсот девяносто два руб. 00 коп).

Размер задатка для участия в аукционе: 229 743,00 руб. (Двести двадцать девять тысяч семьсот сорок три руб. 00 коп.), НДС не облагается.

Срок аренды: 20 лет.
2.6. Адрес места приема Заявок:
Московская область, Красногорский район, п/о Путилково, 69-й км МКАД, бизнес-центр «Гринвуд», стр. 17, 5 этаж, Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов», тел. +7 (499) 795-77-53, доб. «2» (Приложение 10)

2.7. Дата и время начала приема Заявок: 29.06.2020 в 09 час. 00 мин'.
понедельник* - четверг* с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.
пятница* и предпраздничные дни * с 09 час. 00 мин. до 16 час. 45 мин.;
перерыв с 13 часов 00 минут до 14 час. 00 мин.
21.08.2020 с 09 час. 00 мин. до 16 час. 45 мин.

2.8. Дата и время окончания приема Заявок: 21.08.2020 в 16 час. 45 мин.
2.9. Место, дата и время окончания рассмотрения Заявок: Московская область, Красногорский район, 69 километр МКАД, Международный торгово-выставочный комплекс «Гринвуд», стр. 17, Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов», аукционный зал, 26.08.2020 в 12 час. 00 мин.

2.10. Место, дата и время начала регистрации Участников аукциона: Московская область, Красногорский район, 69 километр МКАД, Международный торгово-выставочный комплекс «Гринвуд», стр. 17, Государственное казенное учреждение

Московской области «Региональный центр торгов», 26.08.2020 с 12 час. 00 мин.

2.11. Место проведения аукциона: Московская область, Красногорский район, 69 километр МКАД, Международный торгово-выставочный комплекс «Гринвуд», стр. 17, Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов», аукционный зал.

2.12. Дата и время проведения аукциона: 26.08.2020 в 12 час. 30 мин.

3. Информационное обеспечение аукциона

3.1. Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте торгов Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru (далее – Официальный сайт торгов).

3.2. Извещение о проведении аукциона публикуется Арендодателем в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом муниципального образования, по месту нахождения Земельного участка:

- на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск Московской области подольск- администрация.рф;
- в официальном печатном издании – в газете «Вестник муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»

3.3. Дополнительно информация об аукционе размещается:

- на Едином портале торгов Московской области www.torgi.mosreg.ru (далее – ЕПТ МО).

Все приложения к настоящему Извещению являются его неотъемлемой частью.

3.4. Осмотр Земельного участка производится без взимания платы и обеспечивается Организатором аукциона во взаимодействии с Арендодателем в период заявочной кампании.

Для осмотра Земельного участка с учетом установленных сроков лицо, желающее осмотреть Земельный участок, направляет обращение (Приложение 8) на адрес электронной почты torgi@rctmo.ru с указанием следующих данных:

- тема письма: Запрос на осмотр Земельного участка;
- Ф.И.О. лица, уполномоченного на осмотр Земельного участка или его представителя;
- адрес электронной почты, контактный телефон;
- дата аукциона, номер аукциона;
- кадастровый номер Земельного участка;
- местоположение (адрес) Земельного участка.

В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления обращения Организатор аукциона оформляет «смотровое письмо» и направляет его по электронному адресу, указанному в обращении. В «смотровом письме» указывается дата осмотра и контактные сведения лица (представителя Арендодателя), уполномоченного на проведение осмотра.

4. Требования к Заявителям/Участникам аукциона

4.1. Заявителем/Участником аукциона может быть только гражданин, претендующий на право заключения договора аренды и подавший Заявку на участие в аукционе.

5. Порядок, форма и срок приема /подачи /отзыва Заявок

ВНИМАНИЕ!

Условия аукциона, порядок и условия заключения договора аренды земельного участка с участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подана заявки на участие в аукционе и внесение задатка в установленные в Извещении о проведении аукциона сроки и порядке являются акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.1. Для участия в аукционе с учетом требований, установленных Извещением о проведении аукциона, Заявителю необходимо представить следующие документы:

- Заявку на участие в аукционе по установленной в настоящем Извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета Заявителя для возврата задатка (Приложение 6);
- копии документов, удостоверяющих личность Заявителя (для граждан) (в случае представления копии паспорта гражданина Российской Федерации необходимо в соответствии с действующим законодательством представить копии 20 (двадцати) страниц паспорта: от 1-ой страницы с изображением Государственного герба Российской Федерации по 20-ую страницу с «Извлечением из Положения о паспорте гражданина Российской Федерации» включительно);
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;
- документы, подтверждающие внесение задатка (представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке).

5.2. Один Заявитель вправе подать только одну Заявку на участие в аукционе в отношении одного Земельного участка.

5.3. Подача Заявок Заявителями или их уполномоченными представителями осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Лица желающие принять участие в аукционе, должны использовать форму Заявки на участие в аукционе (Приложение 6).

5.4. Заявки принимаются по месту и в срок приема Заявки, указанные в разделе 2 (пункты 2.6.-2.12.) Извещения о проведении аукциона. В случае подачи Заявки Заявителем посредством почтовой связи, риск несвоевременного ее поступления Организатору аукциона, несет Заявитель.

5.5. Ответственный сотрудник регистрирует Заявку в журнале регистрации заявок, присваивает ей соответствующий номер, указывает дату и время ее приема.

При подаче Заявителями Заявок на участие в аукционе, сотрудником, осуществляющим прием и оформление документов, консультации не проводятся.

5.6. Заявка, поступившая по истечении срока приема Заявки, возвращается в день ее поступления Заявителю или его уполномоченному представителю в порядке, предусмотренном для приема Заявки.

5.7. Заявка и прилагаемые к ней документы представляются Заявителем одновременно. Не допускается раздельная подача Заявки и прилагаемых к ней документов, представление дополнительных документов после подачи Заявки или замена ранее поданных документов без отзыва Заявки.

5.8. Заявитель вправе отозвать принятую Организатором аукциона Заявку на участие в аукционе в любое время до установленного в Извещении о проведении аукциона дня окончания срока приема Заявок (пункт 2.8.).

5.9. Отзыв принятой Заявки оформляется путем направления Заявителем в адрес Организатора аукциона уведомления в письменной форме (с указанием даты приема Заявки) за подписью Заявителя с расшифровкой Ф.И.О. (для граждан). Уведомление об отзыве принятой Заявки принимается в установленные в Извещении о проведении аукциона дни и часы приема Заявок, аналогично порядку приема Заявок.

5.10. Заявка подается Заявителем по форме, которая установлена в Извещении о проведении аукциона (Приложение 6). Заявка должна быть заполнена по всем пунктам и подписана Заявителем или уполномоченным им представителем и заверена печатью Заявителя (при наличии).

5.11. Заявка и документы, прилагаемые к ней, должны быть:

- сшиты в единую книгу, которая должна содержать сквозную нумерацию листов;
- заполнены разборчиво на русском языке и по всем пунктам;
- копии документов, входящие в состав Заявки, должны иметь четко читаемый текст;
- на прошитые заверены оригиналом подписи Заявителя с указанием Ф.И.О. (для граждан) либо их представителей с указанием количества листов;

При заполнении Заявки и оформлении документов не допускается применение факсимильных подписей.

5.12. Ответственность за достоверность представленной информации и документов несет Заявитель.

5.13. Поданные документы на участие в аукционе не возвращаются, за исключением случаев, указанных в пунктах 5.6., 5.8., 5.9. Извещения о проведении аукциона.

6. Условия допуска к участию в аукционе

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- непоступление задатка на дату рассмотрения Заявок на участие в аукционе на счет, указанный в пункте 7.5. настоящего Извещения о проведении аукциона;
- подача Заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть Участником аукциона и приобрести земельный участок в аренду;
- наличие сведений о Заявителе в реестре недобросовестных участников аукциона.

7. Порядок внесения и возврата задатка

7.1. Для участия в аукционе устанавливается требование о внесении задатка. Заявители обеспечивают поступление задатков в порядке и в сроки, указанные в настоящем Извещении о проведении аукциона.

7.2. Документом, подтверждающим внесение задатка, является платежное поручение, квитанция об оплате или иной документ, подтверждающие перечисление задатка, с отметкой банка о его исполнении.

7.3. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке (Приложение 7).

7.4. Плательщиком денежных средств в качестве задатка может быть исключительно Заявитель. Не допускается перечисление денежных средств в качестве задатка иными лицами. Перечисленные денежные средства иными лицами, кроме Заявителя, будут считаться ошибочно перечисленными денежными средствами и возвращены плательщику.

7.5. Денежные средства в качестве задатка для участия в аукционе вносятся Заявителем платежом на расчетный счет по следующим банковским реквизитам:

Получатель платежа: МЭФ Московской области (п/с 05868217110 - Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов»),
ОГРН 1145024006577, ИНН 5024147611, КПП 502401001,
р/с 40302810845254000001, БИК 044525000,
Банк получателя: ГУ Банка России по ЦФО

В связи с отсутствием КБК при заполнении полей (104, 105) платежного поручения (квитанции об оплате) для перечисления задатка рекомендуется указывать в соответствующих полях КБК - «0», ОКТМО - «0».

7.6. В документе, подтверждающем внесение задатка (пункт 7.2.), в обязательном порядке указывается назначение платежа: «Задаток для участия в аукционе «__» _____ 20__ (дата аукциона), по Соглашению о задатке от «__» _____ 20__ № _____» (при наличии реквизитов Соглашения о задатке), НДС не облагается».

7.7. Информацией о поступлении денежных средств от Заявителя в качестве задатка в установленные порядке и сроки на расчетный счет, указанный в п.7.5. настоящего Извещения о проведении аукциона, является справка получателя платежа, предоставляемая на рассмотрение Аукционной комиссии.

7.8. Задаток Заявителя, подавшего Заявку с опозданием (после окончания установленного срока приема Заявок), возвращается такому Заявителю в порядке, установленном для Участников аукциона.

7.9. Задаток Заявителя, отозвавшего Заявку до окончания срока приема Заявок (пункт 2.8.), возвращается такому Заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве Заявки на участие в аукционе. В случае отзыва Заявки Заявителем позднее дня окончания срока приема Заявок задаток возвращается в порядке, установленном для Участников аукциона (пункт 7.11.).

7.10. Задаток Заявителя, не допущенного к участию в аукционе, возвращается такому Заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления (подписания) протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

7.11. Задаток лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, возвращается в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

7.12. Задаток Участникам, не участвовавшим в аукционе, возвращается в срок, предусмотренном п. 7.11. Извещения о проведении аукциона.

7.13. Задаток, внесенный лицом, признанным Победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, засчитываются в счет арендной платы за него.

Задатки, внесенные этими лицами, уклонившимися от заключения договора аренды земельного участка, не возвращаются.

1. Здесь и далее указано московское время.

* По рабочим дням

Дата аукциона: _____
№ аукциона: _____
Уполномоченное лицо на осмотр: _____

Ф.И.О. _____
Контактные телефоны: _____
Адрес электронной почты (e-mail): _____
Для граждан: _____

Подпись _____
Ф.И.О. _____

Приложение 9
Проект

ДОГОВОР
аренды земельного участка, заключаемый по результатам проведения торгов

Место заключения _____, « _____ » _____ 20____, (ОГРН _____, ИНН/КПП _____/_____, в лице _____, действующ _____ на основании _____, зарегистриро-
ванного _____, именуюм _____ в дальнейшем Арендодатель, юридический адрес: _____, (ОГРН _____, ИНН/КПП _____/_____, юридический адрес: _____, в лице _____, действующ _____ на основании _____, с другой стороны, именуюм _____ в дальнейшем Арендатор, при
совместном упоминании, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании _____, заключили настоящий договор о нижеследующем.

I. Предмет и цель договора

- 1.1. Арендодатель обязуется предоставить Арендатору за плату во временное владение и пользование земельный участок площадью _____ кв.м, с кадастровым номером _____, категория земель _____ с видом разрешенного использо-
вания _____, расположенный по адресу: _____ (далее по тексту – Земельный уча-
сток), а Арендатор обязуется принять Земельный участок по акту приема-передачи (Приложение 3 является неотъемлемой частью настоящего договора).
- 1.2. Настоящий договор заключен на основании протокола о _____ (далее по тексту – Протокол), являющегося приложением 1 к настоящему договору.
- 1.3. Участок предоставляется для _____.
- 1.4. Сведения об ограничениях (обременениях) прав на Земельный участок:
- имеет ограничения прав, предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации, 50.27.2.15: зона с особыми условиями использования территорий - приаэродромная территория аэродрома Москва (Домодедово).
- полностью расположен в границах приаэродромной территории аэродрома Остафьево.
- частично расположен в водоохранной зоне поверхностных водотоков и водоемов (р. Пахра).
- 1.5. На Земельном участке объекты недвижимого имущества отсутствуют.

II. Срок договора

- 2.1. Настоящий договор заключается на срок _____ с « _____ » 20____ года по « _____ » _____ 20____ года.
- 2.2. Земельный участок считается переданным Арендодателем Арендатору и принятым Арендатором с момента подпи-
сания акта-приема передачи Земельного участка.
- Договор считается заключенным с момента передачи Земельного участка. Акт приема-передачи Земельного участка подписывается одновременно с подписанием настоящего договора.
- 2.3. Договор подлежит государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации, зако-
нодательством Московской области порядке.

III. Арендная плата

- 3.1. Арендная плата начисляется с даты передачи Земельного участка по акту приема-передачи Земельного участка.
- 3.2. Размер годовой арендной платы устанавливается в соответствии с Протоколом.
- 3.3. Размер арендной платы за земельный участок определяется в Приложении 2 к настоящему договору, которое явля-
ется его неотъемлемой частью.
- Сумма ежеквартальной арендной платы устанавливается в размерах соответствии с Приложением 2.
- 3.4. Арендная плата вносится Арендатором ежеквартально в полном объеме в размере, установленном в Приложении 2, не позднее _____ включительно, путем внесения денежных средств, безналичным порядком с обязательным указанием в платежном документе назначения платежа, номера и даты настоящего договора по следующим реквизитам:

_____.
- 3.5. Арендная плата за неполный период квартал исчисляется пропорционально количеству календарных дней аренды в квартале к количеству дней данного квартала.
- 3.6. Сумма поступлений зачисляется сначала в счет оплаты основного долга, и только при погашении основного долга зачисляется в счет оплаты пени, вне зависимости от назначения платежа, указанного в платежном поручении.
- 3.7. Обязательства по оплате по настоящему договору считаются исполненными после внесения Арендатором арендной платы в полном объеме за период, установленный пунктом 3.4 настоящего договора. При внесении Арендатором арендной платы не в полном объеме, установленном пунктом 3.4 настоящего договора, обязательства по настоящему договору счи-
таются неисполненными.
- Датой исполнения обязательств по внесению арендной платы является дата поступления арендной платы в бюджет муниципального образования.

IV. Права и обязанности Сторон

- 4.1. Арендодатель имеет право:
- 4.1.1. Досрочно расторгнуть настоящий договор в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодатель-
ством и настоящим договором, в том числе при:
- использовании Земельного участка способами, приводящими к его порче;
- использовании Земельного участка не в соответствии с видом его разрешенного использования;
- использовании Земельного участка не в соответствии с его целевым назначением;
- неиспользовании/не освоении Земельного участка в течение 1 года;
- не внесении арендной платы либо внесение не в полном объеме более чем 2 (два) периодов подряд;
- в случае не подписания арендатором дополнительных соглашений к настоящему договору, о внесении изменений, указанных в п. 4.1.3;
- в случае переуступки Арендатором прав и обязанностей по настоящему договору;
- в случае заключения Арендатором договора субаренды по настоящему договору;
- в случае осуществления Арендатором самовольной постройки на Земельном участке.
- 4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию Земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий настоящего договора.
- 4.1.3. Вносить в настоящий договор необходимые изменения и дополнения в случае внесения таковых в действующее законодательство Российской Федерации, законодательство Московской области.
- 4.1.4. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.
- 4.1.5. Изъять Земельный участок в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.
- 4.1.6. Обратиться в суд за взысканием задолженности по арендной плате после однократного неисполнения Арендато-
ром обязанности по внесению арендной платы в полном объеме за период, установленный пунктом 3.4 настоящего договора.
- 4.2. Арендодатель обязан:
- 4.2.1. Передать Арендатору Земельный участок по акту приема-передачи в день подписания настоящего договора.
- 4.2.2. Не чинить препятствия Арендатору в правомерном использовании (владении и пользовании) Земельного участка.
- 4.2.3. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего договора и действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, регулирующего правоотношения по настоящему договору.
- 4.2.4. В письменной форме в пятидневный срок уведомлять Арендатора об изменении реквизитов, указанных в пункте 3.4 настоящего договора, а также об изменении ИНН, КПП, почтового адреса, контактного телефона.
- 4.3. Арендатор имеет право:
- 4.3.1. Использовать участок на условиях, установленных настоящим договором исходя из вида деятельности, разрешен-
ного использования и целевого назначения Земельного участка.
- 4.3.2. Возводить с соблюдением правил землепользования и застройки здания, строения, сооружения в соответствии с целью, указанной в п.1.3 настоящего договора, его разрешенным использованием и с соблюдением требований градострои-
тельных регламентов и иных правил и норм.
- 4.4. Арендатор обязан:
- 4.4.1. Использовать участок в соответствии с целью и условиями его предоставления.
- 4.4.2. При досрочном расторжении настоящего договора или по истечении его срока все произведенные без разрешения Арендодателя на Земельном участке улучшения передать Арендодателю безвозмездно.
- 4.4.3. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик арендуемого участка и прилегаю-
щих к нему территорий, экологической обстановки местности, а также к загрязнению территории.
- 4.4.4. Обеспечивать Арендодателю, органам муниципального и государственного контроля свободный доступ на уча-
сток, специально выделенные части участка, в расположенные на участке здания и сооружения.
- 4.4.5. Выполнять условия эксплуатации городских подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п. и не препятствовать их ремонту и обслуживанию (в случае если такие расположены на земельном участке).
- 4.4.6. В десятидневный срок со дня изменения своего наименования (для юридических лиц), местонахождения (почто-
вого адреса) и контактного телефона письменно сообщить о таких изменениях Арендодателю.
- 4.4.7. Не нарушать права других землепользователей, а также порядок пользования водными, лесными и другими при-
родными объектами.
- 4.4.8. Осуществлять мероприятия по охране земель, установленные действующим законодательством Российской Фе-
дерации, законодательством Московской области.
- 4.4.9. Обеспечить допуск представителей собственника или представителей организации, осуществляющей эксплуата-
цию инженерных коммуникаций, к объекту инженерных коммуникаций в целях обеспечения безопасности данных инженер-
ных коммуникаций (в случае, если земельный участок полностью или частично расположен в охранной зоне, установленной в отношении линейного объекта).
- 4.4.10. Ежеквартально и в полном объеме уплачивать причитающуюся Арендодателю арендную плату и по требованию Арендодателя представлять копии платежных документов, подтверждающих факт оплаты арендной платы.
- 4.4.11. В случае получения уведомления от Арендодателя, согласно п. 4.2.4 настоящего договора перечислять арендную плату по реквизитам, указанным в уведомлении.
- 4.4.12. Передать участок Арендодателю по Акту приема-передачи в течение пяти дней после окончания срока действия настоящего договора.
- 4.4.13. Использовать Земельный участок в соответствии с требованиями Водного кодекса Российской Федерации, Воз-
душного кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 01.07.2017 № 135-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования порядка установления и использования приаэродромной территории и санитарно-защитной зоны».
- 4.4.14. Согласовать размещение объекта капитального строительства в соответствии с действующим законодатель-
ством.

V. Ответственность сторон

- 5.1. За нарушение условий настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законо-

- дательством и настоящим договором.
- 5.2. По требованию Арендодателя настоящий договор аренды может быть досрочно расторгнут судом в случаях, указан-
ных в п. 4.1.1 настоящего договора.
- Арендодатель вправе требовать досрочного расторжения настоящего договора только после направления Арендатору письменной претензии о необходимости исполнения им обязательства в течение 30 дней с момента ее направления.
- 5.3. За нарушение сроков внесения арендной платы Арендатор уплачивает Арендодателю пени в размере 0,05% от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

VI. Рассмотрение споров

- 6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами, разрешаются путем переговоров.
- 6.2. При невозможности урегулирования спорных вопросов в процессе переговоров споры подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Московской области.

VII. Изменение условий договора

- 7.1. Изменения и дополнения к условиям настоящего договора действительны при условии, что они оформлены в пись-
менном виде и подписаны уполномоченными представителями сторон по настоящему договору в форме дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью настоящего договора /и подлежит регистрации в установленном по-
рядке.
- 7.2. Изменение вида разрешенного использования Земельного участка не допускается.
- 7.3. Арендатору запрещается заключать договор уступки требования (цессии) по настоящему договору.
- 7.4. Арендатору запрещается заключать договор субаренды по настоящему договору.

VIII. Дополнительные и особые условия договора

- 8.1. О форс-мажорных обстоятельствах каждая из сторон обязана немедленно известить другую. Сообщение долж-
но быть подтверждено документом, выданным уполномоченным на то государственным органом. При продолжительности форс-мажорных обстоятельств свыше 6 (шести) месяцев или при не устранении последствий этих обстоятельств в течение 6 месяцев стороны должны встретиться для выработки взаимоприемлемого решения, связанного с продолжением настоящего договора.
- 8.2. Расходы по государственной регистрации настоящего договора, а также изменений и дополнений к нему возлага-
ются на Арендатора.
- 8.3. Настоящий договор аренды составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и для органа, осуществляющего государственную регистрацию.

IX. Приложения

К настоящему договору прилагается и является его неотъемлемой частью:

- Протокол (Приложение 1)
- Расчет арендной платы (Приложение 2)
- Акт приема-передачи Земельного участка (Приложение 3).

X. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Арендодатель:
Адрес: _____;
ИНН _____;
КПП _____;
Банковские реквизиты: _____;
р/с _____;
БИК _____;
ОКТМО _____.

Арендатор:
Адрес _____;
ИНН _____;
КПП _____;
Банковские реквизиты: _____;
р/с _____;
в (наименование банка) _____;
к/с _____;
БИК _____/_____.

_____ М.П.

_____ М.П.

Приложение 2 к договору аренды
№ _____ от « _____ » _____

Расчет арендной платы за Земельный участок

1. Годовая арендная плата за земельный участок определяется в соответствии с Протоколом.

№ п/п	S, кв.м	ВРИ	Годовая арендная плата, руб.
1			

2. Годовая арендная плата за Земельный участок составляет _____ рублей, а сумма ежеквартального пла-
тежа

	Арендная плата (руб.)
Квартал	
Квартал*	

* указывается сумма платежа за неполный период с обязательным указанием неполного периода.

Подписи сторон

Арендодатель: _____ М.П.

Арендатор: _____ М.П.

* указывается сумма платежа за неполный период с обязательным указанием неполного периода.

Подписи сторон

Арендодатель: _____ М.П.

Арендатор: _____ М.П.

Приложение 3 к договору аренды
от _____ № _____

АКТ
приема-передачи земельного участка

- от _____ № _____, (ОГРН _____, ИНН/КПП _____/_____, в лице _____, действующ _____ на основании _____, зарегистриро-
ванного _____, именуюм _____ в дальнейшем Арендодатель, юридический адрес: Московская область, _____, с одной стороны, и _____, (ОГРН _____, ИНН/КПП _____/_____, юри-
дический адрес: _____, в лице _____, действующ _____ на основании _____, с другой сторо-
ны, именуемое в дальнейшем Арендатор, при совместном упоминании, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании _____, составили настоящий акт приема-передачи к настоящему договору аренды земельного участка № _____ от « _____ » _____ о нижеследующем.
1. Арендодатель передал, а Арендатор принял во временное владение и пользование за плату Земельный участок площадью _____ кв.м., с кадастровым номером _____, категория земли _____ с видом разрешенного использо-
вания _____, расположенный по адресу: _____ (далее по тексту – Земельный уча-
сток).
2. Переданный Земельный участок на момент его приема-передачи находится в состоянии, удовлетворяющем Аренда-
тора.
3. Арендатор претензий к Арендодателю не имеет.

Подписи сторон

Арендодатель: _____ М.П.

Арендатор: _____ М.П.

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



ВНИМАНИЕ

**В СООТВЕТСТВИИ С ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ГУБЕРНАТОРА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТ 12.03.2020 № 108-ПГ (В РЕДАКЦИИ ОТ 11.06.2020)**

с 15.06.2020

**✓ ВОЗОБНОВЛЯЕТСЯ ПРИЕМ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ
В ЗЕМЕЛЬНЫХ АУКЦИОНАХ ДЛЯ ИЖС/ЛПХ/
САДОВОДСТВА/КФХ/СЕЛЬХОЗПРОИЗВОДСТВА
В ОЧНОЙ ФОРМЕ**

**✓ СРОК ЗАЯВОЧНОЙ КАМПАНИИ СОСТАВИТ
НЕ МЕНЕЕ 30 ДНЕЙ**

ЖЕЛАЕМ УДАЧИ НА ТОРГАХ

#КОНКУРЕНТЕАМ #ЧУТКАЯВЛАСТЬ