



ВЕСТНИК МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «Городской округ Подольск Московской области»

13 декабря 2024 года, выпуск № 12/2

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ		Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЕНИЕ 12.12.2024 № 4130-П Городской округ Подольск, Московская область	
РЕШЕНИЕ от 10 декабря 2024 года № 70/3		Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Городского округа Подольск ресурсоснабжающим организациям в целях возмещения части недополученных доходов, образовавшихся в связи с задолженностью ликвидированных в установленном законодательством порядке юридических лиц, оказывавших услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства за потребленные ресурсы, признанной невозможной к взысканию, с целью погашения просроченной задолженности перед поставщиками энергоресурсов	
О досрочном прекращении полномочий депутата Совета депутатов Городского округа Подольск Федоровой Р.П.		В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» Администрации Городского округа Подольск	
В соответствии с пунктом 1 части 10 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь пунктом 1 части 10 статьи 30 Устава Городского округа Подольск Московской области, Совет депутатов Городского округа Подольск решил:		ПОСТАНОВЛЯЕТ:	
1. Прекратить досрочно полномочия депутата Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области Федоровой Раисы Петровны, избранной в составе списка кандидатов в депутаты Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области, выдвинутых Политической партией «Единая Россия» по единому избирательному округу, в связи со смертью.		1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета Городского округа Подольск ресурсоснабжающим организациям в целях возмещения части недополученных доходов, образовавшихся в связи с задолженностью ликвидированных в установленном законодательством порядке юридических лиц, оказывавших услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства за потребленные ресурсы, признанной невозможной к взысканию, с целью погашения просроченной задолженности перед поставщиками энергоресурсов (прилагается)	
2. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.		2. Постановление Администрации Городского округа Подольск от 31.08.2023 № 1955-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Городского округа Подольск предприятиям жилищно-коммунального хозяйства в целях возмещения части недополученных доходов, образовавшихся в связи с задолженностью населения по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги и (или) ликвидированных в установленном законодательством порядке юридических лиц, оказывавших услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства за потребленные ресурсы (газ, электроэнергию, тепловую энергию и воду), признанной невозможной к взысканию, с целью погашения просроченной задолженности перед поставщиками энергоресурсов (газа, электроэнергии, тепловой энергии)» признать утратившими силу.	
3. Копию настоящего решения направить в территориальную избирательную комиссию города Подольска Московской области.		3. Муниципальному автономному учреждению «Медиацентр» опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Администрация Городского округа Подольск».	
4. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании: «Администрация Городского округа Подольск» (доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: подольск-администрация.рф) и разместить на официальном сайте Совета депутатов Городского округа Подольск с электронным адресом http://www.gorsovnet-podolsk.ru//		4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Городского округа Подольск Кравцова В.И.	
Председателя Совета депутатов Городского округа Подольск		Г.И. Артамонов	
А.А. Никулин		УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Городского округа Подольск от 12.12.2024 № 4130-П	
Глава Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЕНИЕ 12.12.2024 № 436-ПГ Городской округ Подольск, Московская область		Порядок предоставления субсидии из бюджета Городского округа Подольск ресурсоснабжающим организациям в целях возмещения части недополученных доходов, образовавшихся в связи с задолженностью ликвидированных в установленном законодательством порядке юридических лиц, оказывавших услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства за потребленные ресурсы, признанной невозможной к взысканию, с целью погашения просроченной задолженности перед поставщиками энергоресурсов	
О назначении общественных обсуждений по проекту распоряжения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «объекты дорожного сервиса» для земельного участка с кадастровым номером 50:56:0020101:609, площадью 1162 кв. м, расположенного по адресу: Московская область, городской округ Подольск, город Подольск, микрорайон Климовск, улица Индустриальная, земельный участок 12		1. Общие положения	
В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, решением Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области от 28.02.2023 № 35/3 «Об утверждении Положения об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Городском округе Подольск Московской области», Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Включение предложений и замечаний в протокол общественных обсуждений в сфере градостроительной деятельности», утвержденным постановлением Администрации Городского округа Подольск от 28.02.2023 № 272-П, в связи с обращением Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области от 06.12.2024 № 29/Исх-18679/06-01		1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета Городского округа Подольск ресурсоснабжающим организациям в целях возмещения части недополученных доходов, образовавшихся в связи с задолженностью ликвидированных в установленном законодательством порядке юридических лиц, оказывавших услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства за потребленные ресурсы, признанной невозможной к взысканию, с целью погашения просроченной задолженности перед поставщиками энергоресурсов (далее – Порядок) разработан в соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», определяет критерии отбора юридических лиц любой организационно-правовой формы (за исключением некоммерческих организаций), осуществляющих деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства и имеющих право на получение субсидии, выделяемой из бюджета Городского округа Подольск, а также цели, условия и порядок предоставления и возврата субсидии.	
ПОСТАНОВЛЯЮ:		1.2. Под ресурсоснабжающими организациями понимаются:	
1. Назначить общественные обсуждения по проекту распоряжения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «объекты дорожного сервиса» для земельного участка с кадастровым номером 50:56:0020101:609, площадью 1162 кв. м, расположенного по адресу: Московская область, городской округ Подольск, город Подольск, микрорайон Климовск, улица Индустриальная, земельный участок 12 (далее - Проект).		1.2.1. юридические лица, осуществляющие поставку тепловой и электрической энергии, горячего и холодного водоснабжения, водопотребления организациями, осуществляющим управление многоквартирными домами (далее – ресурсоснабжающие организации).	
2. Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» обеспечить:		1.3. Под недополученными доходами в целях настоящего Порядка понимается подтвержденная задолженность ликвидированных юридических лиц перед ресурсоснабжающими организациями, невозможная к взысканию.	
2.1. подготовку оповещения о начале общественных обсуждений по Проекту;		1.4. Участник отбора – ресурсоснабжающая организация с момента подачи заявки на предоставление субсидии из бюджета Городского округа Подольск ресурсоснабжающим организациям в целях возмещения части недополученных доходов, образовавшихся в связи с задолженностью ликвидированных в установленном законодательством порядке юридических лиц, оказывавших услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства за потребленные ресурсы, признанной невозможной к взысканию, с целью погашения просроченной задолженности перед поставщиками энергоресурсов до момента заключения соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Городского округа Подольск в целях возмещения части недополученных доходов, образовавшихся в связи с задолженностью ликвидированных в установленном законодательством порядке юридических лиц, оказывавших услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства за потребленные ресурсы, признанной невозможной к взысканию, с целью погашения просроченной задолженности перед поставщиками энергоресурсов (далее – Соглашение) по типовой форме, установленной Комитетом по финансам и налоговой политике Администрации Городского округа Подольск.	
2.2. размещение оповещения в сетевом издании «Администрация Городского округа Подольск» по адресу http://подольск-администрация.рф/, на информационных стендах, в местах массового скопления граждан и в иных местах, расположенных на территории, в отношении которой подготовлен Проект;		1.5. Получатель субсидии – участник отбора, заключивший Соглашение.	
2.3. размещение Проекта и информационных материалов к нему в сетевом издании «Администрация Городского округа Подольск» по адресу http://подольск-администрация.рф/;		1.6. Способ предоставления субсидии – возмещение недополученных доходов.	
2.4. открытие и проведение экспозиции Проекта;		1.7. Направление недополученных доходов – на погашение просроченной задолженности перед поставщиками энергоресурсов.	
2.5. прием предложений и замечаний по Проекту в течении всего периода размещения Проекта и проведения экспозиции Проекта;		1.8. Предоставление субсидии из бюджета Городского округа Подольск ресурсоснабжающим организациям в целях возмещения части недополученных доходов, образовавшихся в связи с задолженностью ликвидированных в установленном законодательством порядке юридических лиц, оказывавших услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства за потребленные ресурсы, признанной невозможной к взысканию, с целью погашения просроченной задолженности перед поставщиками энергоресурсов (далее – субсидия), производится за счет иного межбюджетного трансферта, предоставленного бюджету Городского округа Подольск из бюджета Московской области на реализацию мероприятий муниципальной программы, предусмотренных п. 1.10 настоящего Порядка.	
2.6. организацию консультирования посетителей экспозиции Проекта;		1.9. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Городского округа Подольск на соответствующий финансовый год и на плановый период, утвержденным решением Совета депутатов Городского округа Подольск 26.12.2023 № 51/1 «О бюджете Городского округа Подольск на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», является Комитет комплексного развития инженерной инфраструктуры Администрации Городского округа Подольск (далее – Комитет, главный распорядитель бюджетных средств), юридический и почтовый адрес: 142100, Московская область, Г.о. Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д.4, электронный адрес: pdls_ukl@mosreg.ru.	
2.7. подготовку и оформление протокола общественных обсуждений по Проекту;		1.10. Целевым показателем результативности использования субсидии из бюджета Московской области и бюджета Городского округа Подольск является выполнение мероприятий, установленных государственной программой Московской области «Развитие инженерной инфраструктуры, энергоэффективности и отрасли обращения с отходами» на 2023-2028 годы, утвержденной постановлением Правительства Московской области от 04.12.2024 № 1484-ПП, а также мероприятия 01.01 «Реализация отдельных мероприятий муниципальных программ» Подпрограммы 8, установленных муниципальной программой Городского округа Подольск «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности и отрасли обращения с отходами», утвержденной постановлением Администрации Городского округа Подольск 24.09.2024 № 2995-П.	
2.8. подготовку и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений по Проекту в сетевом издании «Администрация Городского округа Подольск» по адресу http://подольск-администрация.рф/ и на информационных стендах.		1.11. Комитет обеспечивает достижение целевого показателя результативности использования субсидии, а именно: погашение просроченной задолженности перед поставщиками энергоресурсов с целью повышения эффективности работы предприятий, оказывающих услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства, в размере не менее суммы предоставленного межбюджетного трансферта.	
3. Общий срок проведения общественных обсуждений по Проекту определить с 16.12.2024 по 26.12.2024.		1.12. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет, единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.	
4. Провести общественные обсуждения по Проекту 18.12.2024 в 15:00 в режиме видео-конференц-связи онлайн на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск (http://подольск-администрация.рф/dokumenty/publichnye-slushaniya/).		2. Цели предоставления субсидии	
5. Муниципальному автономному учреждению «Медиацентр» опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Администрация Городского округа Подольск» в срок, установленный Положением об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Городском округе Подольск Московской области.		2.1. Предоставление субсидии осуществляется в целях погашения просроченной задолженности ресурсоснабжающих организаций перед поставщиками энергоресурсов путем возмещения части недополученных доходов, образовавшихся в связи с задолженностью ликвидированных в установленном законодательством порядке юридических лиц, оказывавших услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства за потребленные ресурсы, признанной невозможной к взысканию.	
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Городского округа Подольск Студеникину А.О.		2.2. Средства субсидии направляются для погашения задолженности ресурсоснабжающих организаций перед поставщиком энергоресурсов.	
Глава Городского округа Подольск		2.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной безвозвратной основе, носит целевой и адресный характер и не может быть использована на другие цели.	
Г.И. Артамонов		3. Условия и порядок предоставления субсидии	
Глава Городского округа Подольск		3.1. Критерии отбора участников, имеющих право на получение субсидии.	
Г.И. Артамонов		Участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора должен соответствовать следующим требованиям:	
Г.И. Артамонов		3.1.1. не являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;	

Вестник муниципального образования

«Городской округ Подольск Московской области»

Дата выхода в свет: 13 декабря 2024 года

Учредители:

Совет депутатов Городского округа Подольск

Администрация Городского округа Подольск

Ответственный за выпуск:

М.Ф. Радайкин

управление многоквартирными домами, на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах в 2024 году (прилагается).

2. Постановление Администрации Городского округа Подольск от 02.10.2023 № 2235-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Городского округа Подольск юридическим лицам, осуществляющим управление многоквартирными домами, на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах в 2023 году» признан утратившим силу.

3. Муниципальному автономному учреждению «Медиацентр» опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Администрация Городского округа Подольск».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Городского округа Подольск Мамлай А.С.

Глава Городского округа Подольск	Г.И. Артамонов
	УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Городского округа Подольск от 09.12.2024 № 4098-П
Порядок предоставления субсидии из бюджета Городского округа Подольск юридическим лицам, осуществляющим управление многоквартирными домами, на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах в 2024 году	

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета Городского округа Подольск юридическим лицам, осуществляющим управление многоквартирными домами (далее – МКД), на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в МКД в 2024 году (далее – Порядок) определяет требования отбора участников, имеющих право на получение субсидии, выделяемой из бюджета Городского округа Подольск, а также устанавливает цели, условия, порядок предоставления и возврата субсидии в случае нарушения условий предоставления, установленных настоящим Порядком.

1.2. Участник отбора – юридическое лицо, осуществляющее управление МКД, с момента подачи заявки на предоставление субсидии из бюджета Городского округа Подольск на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в МКД на территории Городского округа Подольск (далее – Заявка), до момента заключения соглашения.

1.3. Получатель субсидии – участник отбора, заключивший Соглашение о предоставлении субсидии из бюджета Городского округа Подольск на возмещение части затрат, связанных с ремонтом подъездов в многоквартирных домах (далее – Соглашение) по типовой форме, установленной Комитетом по финансам и налоговой политике Администрации Городского округа Подольск.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Городского округа Подольск на соответствующий финансовый год и на плановый период, утвержденном решением Совета депутатов Городского округа Подольск от 26.12.2023 № 51/1 «О бюджете Городского округа Подольск на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», является Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск (далее – Комитет), юридический и почтовый адрес: 142100, Московская область, Г.о. Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д.4, электронный адрес: komgkx.blag@yandex.ru, официальный сайт: <https://www.komitet-gkh-podolsk.com/>.

1.5. Целью предоставления субсидии является возмещение части затрат, связанных с выполненными при ремонте подъездов нижеуказанными видами работ:

Наименование показателей	Виды выполняемых работ
1. Ремонт входных групп	Ремонт и окраска существующего козырька (навеса)
	Устройство (при отсутствии) козырька с последующей окраской
	Ремонт штукатурки и окраска стен и откосов на фасаде входной группы
	Ремонт входной площадки. Устройство покрытия из керамической плитки
	Ремонт существующих ступеней бетонных. Устройство плиточного покрытия. Устройство пандуса с придомовой территории в подъезд для маломобильных групп
	Установка энергоберегающих светильников, замена ламп на энергоберегающие
	Замена входных дверей на металлические, оборудованные магнитными запирающими устройствами с кодовыми замками, домофонами и доводчиками. Ремонт или замена запирающего устройства у существующих входных дверных блоков
	Ремонт и окраска существующих входных дверных блоков
	Установка новой тамбурной двери (металлической, деревянной, пластиковой) или ремонт и окраска (при необходимости) существующей тамбурной двери
2. Ремонт полов с восстановлением плиточного покрытия, ремонт стен и потолков, замена почтовых ящиков.	Замена (устройство) покрытия полов на 1 этаже (от входной двери, включая проходную площадку 1-го этажа) из керамических плиток, либо стяжки «наливной пол»
	Ремонт и окраска существующего напольного покрытия (с заменой покрытия до 20%) на лестничных площадках выше 1-го этажа
	Ремонт штукатурки стен и потолков, окраска поверхности стен и потолков водоземлюсионными составами, красками, соответствующими требованиям пожарной безопасности.
	Ремонт с окраской деревянных элементов лестничных маршей (ограждения, поручни и т.п.)
	Окраска торцов лестничных маршей
	Восстановление металлических ограждений и лестничных перил
	Ремонт ступеней лестничного марша
	Окраска металлических деталей (ограждений, решеток, труб, отопительных приборов и т.п.)
	Ремонт (замена) с окраской дверей в местах общего пользования (балконные, коридорные и т.д.) Ремонт штукатурки дверных откосов
	Замена почтовых ящиков или ремонт с последующей окраской
3. Замена осветительных приборов и монтаж проводов в короба	Замена светильников на энергоберегающие
	Установка коробов пластмассовых шириной до 40 мм
	Монтаж кабелей (электрических проводов и интернет провайдеров) в короба
4. Ремонт (замена) клапанов мусоропровода	Ремонт (замена при необходимости) и окраска металлических деталей мусоропровода
5. Замена (ремонт) оконных блоков	Замена оконных блоков на энергоберегающие, обустроенные поворотно-откидной или открывающейся с фиксатором створкой. Ремонт оконных блоков с окраской и остеклением.
	Ремонт штукатурки оконных откосов с окраской по штукатурке. Обустройство оконных откосов сэндвич-панелями из ПВХ.
	Установка отливов, подоконников
6. Погрузка и вывоз мусора	Вывоз отходов, образовавшихся в ходе работ по ремонту подъездов в многоквартирном доме

1.6. Перечень и объем работ, выполняемых при ремонте подъездов в МКД, может быть расширен путем принятия соответствующего решения общим собранием собственников помещений в МКД и сбора дополнительных средств на их проведение.

1.7. Субсидия предоставляется из бюджета Городского округа Подольск в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных пунктом 1.9. настоящего Порядка (далее – бюджетные средства).

1.8. Субсидия предоставляется на безвозмездной безвозвратной основе, носит целевой и адресный характер и не может быть использована на другие цели.

1.9. Финансирование работ по ремонту подъездов МКД, включенных в утвержденный Адресный перечень подъездов Городского округа Подольск, ремонт которых будет осуществлен в 2024 году (далее – согласованный АП-2024), осуществляется в соответствии с пропорциями, установленными государственной программой Московской области «Формирование современной комфортной городской среды» на 2023-2030 годы, утвержденной Постановлением Правительства Московской области от 11.10.2022 № 1091/35 (далее – Госпрограмма) для планирования органами местного самоуправления объема собственных бюджетных средств для реализации программно мероприятий по ремонту подъездов МКД, а именно:

- 70,0 % - внебюджетные источники (средства, поступающие к организациям, управляющим МКД, в рамках статьи «за содержание жилого помещения»);
- 30,0 % - доля бюджета Городского округа Подольск от общей стоимости выполненных работ, установленная муниципальной программой «Формирование современной комфортной городской среды» на 2023-2030 годы, утвержденной постановлением Администрации Городского округа Подольск от 11.11.2022 № 2134-П (далее – муниципальная программа).

1.10. Объем финансовых средств, необходимых для ремонта планового количества подъездов, подлежащих ремонту на территории Городского округа Подольск в 2024 году с софинансированием за счет средств бюджета Городского округа Подольск, рассчитывается исходя из предельной стоимости ремонта одного типового подъезда определенной этажности.

В соответствии с Распоряжением Министерства жилищно-коммунального хозяйства Московской области от 26.10.2023 № 189-РВ «Об утверждении методики распределения средств бюджета Московской области на ремонт подъездов в многоквартирных домах» предельная стоимость ремонта одного типового подъезда, в пределах которой предоставляется субсидия, установлена в следующих значениях:

- 2 - 5-этажные многоквартирные дома – 740 000,00 руб.;
 - 6 - 9-этажные многоквартирные дома – 2 000 000,00 руб.;
 - 10-12-этажные многоквартирные дома и выше – 3 000 000,00 руб.
- 1.11. В случае если фактическая стоимость ремонта подъезда ниже предельной стоимости ремонта, финансирование осуществляется за счет всех источников в пропорциях, установленных п. 1.9 Порядка. Если фактическая стоимость ремонта подъезда выше предельной стоимости ремонта – финансирование осуществляется в пределах предельной стоимости ремонта типового подъезда.

2. Требования к участникам отбора

2.1. Участник отбора должен соответствовать требованиям на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, а именно:

2.1.1. участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.1.2. участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.1.3. участник отбора не находится в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.1.4. участник отбора не получает средства из бюджета Городского округа Подольск на основании иных муниципальных правовых актов Городского округа Подольск на цели, предусмотренные настоящим Порядком;

2.1.5. участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.1.6. у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.1.7. у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Городского округа Подольск иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «Городской округ Подольск Московской области», из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

2.1.8. участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.1.9. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтере участника отбора;

2.1.10. у участника отбора отсутствует просроченная задолженность перед ресурсоснабжающими организациями, превышающая шестимесячные начисления за поставленные коммунальные ресурсы или при наличии таковой задолженности имеется График реструктуризации задолженности;

2.1.11. наличие в согласованном АП-2024 адресов подъездов МКД, в которых в 2024 году выполнен ремонт;

2.1.12. наличие протоколов общих собраний собственников помещений МКД (далее – протоколы ОСС) с принятым решением о проведении ремонта подъездов, включенных в согласованный АП-2024, о выборе представителя от собственников помещений МКД, уполномоченного принимать выполненные работы, указанные в п. 1.5 Порядка и подписывать документы, указанные в пунктах 3.1.19, 3.1.20 Порядка;

2.1.13. наличие Актов комиссионной приемки выполненных работ по ремонту подъездов МКД, включенных в согласованный АП-2024, в том числе с участием уполномоченных представителей собственников помещений МКД и специализированной организации, осуществляющей услуги по строительному контролю, оформленных в соответствии с формой, утвержденной распоряжением Министерства жилищно-коммунального хозяйства Московской области от 03.02.2023 № 18-РВ (приложение № 2 к настоящему Порядку);

2.1.14. наличие у участника отбора договора со специализированной организацией на вывоз отходов, образовавшихся в ходе работ по ремонту подъездов в МКД, в том числе на вывоз строительного, крупногабаритного мусора, твердых коммунальных отходов;

2.1.15. наличие положительного заключения по результатам проверки правильности составления сметной документации на выполнение работ по ремонту подъездов и (или) достоверности определения стоимости, выданного учреждением, уполномоченным проводить экспертизу сметной документации;

2.1.16. наличие договора, заключенного со специализированной организацией, осуществляющей услуги по строительному контролю при выполнении работ по ремонту подъездов МКД и подписанного акта приемки оказанных услуг по строительному контролю;

2.1.17. наличие в акте о приемке выполненных работ только тех видов работ, выполненных при ремонте подъездов МКД, на финансирование которых направляется субсидия на возмещение части затрат за выполненный ремонт подъездов, предусмотренных п. 1.5 настоящего Порядка.

2.2. Услуги по разработке проектно-сметной документации и ее экспертизе, а также услуги по осуществлению строительного контроля финансируются за счет внебюджетного источника и не подлежат возмещению за счет субсидии на возмещение части затрат за выполненный ремонт подъездов.

3. Перечень документов и сроки их предоставления участниками отбора

3.1. Участник отбора, претендующий на получение субсидии, предоставляет в Комитет в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора участников, следующие документы:

3.1.1. заявку на предоставление субсидии на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, включающую в себя, в том числе, согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

3.1.2. копии уредительных документов, в том числе:

- копию Устава, заверенную печатью и подписью руководителя;
- копию свидетельства о регистрации, заверенную печатью и подписью руководителя;

3.1.3. копию документа, подтверждающего назначение на должность руководителя организации, заверенную руководителем организации, или доверенность, подтверждающую полномочия лица на осуществление действий от имени организации;

3.1.4. копию документа, подтверждающего полномочия главного бухгалтера организации или иного лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета, заверенную руководителем организации;

3.1.5. копию лицензии на осуществление деятельности по управлению МКД (для участника отбора - управляющей организации), заверенную печатью и подписью руководителя организации;

3.1.6. информационное письмо о том, что участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

3.1.7. информационное письмо о том, что участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3.1.8. информационное письмо о том, что участник отбора не находится в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

3.1.9. информационное письмо о том, что участник отбора не получает средства из бюджета Городского округа Подольск на основании иных муниципальных правовых актов Городского округа Подольск на цели, предусмотренные настоящим Порядком;

3.1.10. информационное письмо о том, что участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

3.1.11. информационное письмо о том, что у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный п. 3 ст. 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы РФ с приложением справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме в соответствии с Приложением № 1 к приказу ФНС России от 23.11.2022 № ЕД-7-8/1123@;

3.1.12. информационное письмо об отсутствии у участника отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет Городского округа Подольск иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «Городской округ Подольск Московской области», из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

3.1.13. информационное письмо о том, что участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3.1.14. информационное письмо об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтере участника отбора;

3.1.15. информационное письмо о том, что у участника отбора отсутствует просроченная задолженность перед ресурсоснабжающими организациями, превышающая шестимесячные начисления за поставленные коммунальные ресурсы или при наличии таковой задолженности имеется График реструктуризации задолженности;

3.1.16. информационное письмо на официальном бланке участника отбора, заверенное печатью и подписью руководителя, содержащее банковские реквизиты участника отбора (для перечисления субсидии);

3.1.17. информационное письмо о согласии участника отбора на осуществление Комитетом в отношении его проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3.1.18. копии протоколов ОСС с решением, указанным в пункте 2.1.12 Порядка, заверенные печатью и подписью руководителя организации – участника отбора;

3.1.19. оригиналы Актов комиссионной приемки выполненных работ по ремонту подъездов МКД, по форме приложения № 2 к настоящему Порядку;

3.1.20. оригинал Справки-расчета заявленной суммы субсидии с подтверждением фактических затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах, включенных в согласованный АП-2024 по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее – Справка-расчет).

К Справке-расчету прилагаются следующие документы:

- оригиналы актов о приеме выполненных работ по форме КС-2 согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

- оригиналы справок о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3 согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

3.1.21. копия договора участника отбора со специализированной организацией на вывоз отходов, образовавшихся в ходе работ по ремонту подъездов в МКД, в том числе на вывоз строительного, крупногабаритного мусора, твердых коммунальных отходов, заверенная печатью и подписью руководителя организации;

3.1.22. копия положительного заключения по результатам проверки правильности составления сметной документации на выполнение работ по ремонту подъездов и (или) достоверности определения стоимости, выданного учреждением, уполномоченным проводить экспертизу сметной документации, заверенная печатью и подписью руководителя организации;

3.1.23. копия договора, заключенного со специализированной организацией, осуществляющей услуги по строительному контролю при выполнении работ по ремонту подъездов МКД и копия акта приемки оказанных услуг по строительному контролю, заверенные печатью и подписью руководителя организации;

3.1.24. материалы фотофиксации выполненных работ по ремонту подъездов в МКД (фотографии на электронном носителе и в печатном виде с указанием адреса подъезда, заверенные печатью и подписью руководителя организации).

4. Порядок проведения отбора получателей субсидии

4.1. Отбор получателей субсидии проводится Комитетом путем запроса предложений на основании Заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора требованиям, установленным п.2.1 настоящего Порядка и очередности поступления заявок.

4.2. Комитет размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о субсидиях в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

4.3. Документы, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего Порядка, предоставляются участниками отбора в Комитет по адресу: 142100, Московская область, Г.о. Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д.4, кабинет 116, с понедельника по четверг с 09:00 до 18:00, пятница – с 09:00 до 17:00, обед с 13:00 до 13:48. Дата начала подачи и окончания приема Заявок указывается в объявлении о проведении отбора участников.

4.4. Участник отбора имеет право:

4.4.1. подавать неограниченное количество заявок в течение срока подачи заявок;

4.4.2. запрашивать разъяснения у Комитета относительно положений объявления о проведении отбора на предоставление субсидии в течение всего периода проведения отбора по электронной почте Комитета komgkx.blag@yandex.ru, получать ответ от Комитета в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения запроса Комитетом;

4.4.3. отозвать заявку до момента окончания срока подачи заявок;

4.4.4. повторно подать отозванную в соответствии с п. 4.4.3 настоящего Порядка заявку, в том числе дополненную и доработанную в сроки, установленные настоящим Порядком;

4.4.5. дополнить или откорректировать поданную заявку путем подачи дополнительных документов в сроки, установленные настоящим Порядком.

4.5. Комитет обязан:

4.5.1. давать разъяснения по информации о субсидиях, размещенных в порядке, установленном п. 4.2 Порядка, в течение всего периода проведения отбора посредством электронной почты Комитета komgkx.blag@yandex.ru в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения запроса;

4.5.2. вернуть заявку участнику отбора по его письменному требованию в течение 2 (двух) рабочих дней с даты предъявления такого требования.

5. Порядок предоставления субсидии

5.1. Для определения участника отбора, имеющего право на получение субсидии, приказом Комитета создается комиссия по рассмотрению заявок на предоставление субсидии из бюджета Городского округа Подольск юридическим лицам, осуществляющим управление многоквартирными домами, на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах в 2024 году (далее – Комиссия), в составе не менее 5 (пяти) человек.

5.2. Комиссия в течение 2 (двух) рабочих дней со дня окончания приема заявок проводит заседание, на котором осуществляет проверку участников отбора на соответствие требованиям, установленным в пункте 2.1 Порядка, а также проверку документов, представленных в соответствии с пунктом 3.1 Порядка.

5.3. На заседании Комиссии ведется Протокол рассмотрения заявок на предоставление субсидии из бюджета Городского округа Подольск юридическим лицам, осуществляющим управление многоквартирными домами, на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах в 2024 году (далее – Протокол комиссии), в котором отражаются ход заседания, рассмотрение заявок и принятые Комиссией решения. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих. Заседание Комиссии признается правомочным при присутствии на нем не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

В Протоколе комиссии указываются следующие сведения:

5.3.1. дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

5.3.2. информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

5.3.3. информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;

5.3.4. наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается Соглашение и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

5.4. Заявки, не соответствующие требованиям отбора и условиям предоставления субсидии, отклоняются Комиссией.

5.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

5.5.1. несоответствие участника отбора требованиям, установленным п. 2.1 настоящего Порядка;

5.5.2. несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, установленным в п. 3.1 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

5.5.3. установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;

5.5.4. подача участником отбора заявки после даты окончания приема заявок, указанной в объявлении о проведении отбора на предоставление субсидии или с нарушением положений, установленных п. 4.4 настоящего Порядка.

5.6. Получателем субсидии, имеющим право на получение субсидии, признается участник отбора, который соответствует требованиям к участникам отбора и условиям предоставления субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

5.7. В случае наличия заявки только от одного участника отбора, соответствующего требованиям к участникам отбора и условиям предоставления субсидии, такой участник отбора признается имеющим право на получение субсидии.

5.8. Размер субсидии по заявкам участников отбора определяется Комиссией, исходя из представленных участником отбора документов, указанных в п.п. 3.1.19, 3.1.20 настоящего Порядка.

5.9. В случае выявления нарушений условий, установленных при предоставлении субсидии, Комиссия в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их выявления направляет любым доступным способом участнику отбора уведомление (письмо) об отказе в предоставлении субсидии с указанием обоснования.

5.10. Протокол комиссии подлежит опубликованию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заседания Комиссии.

5.11. На основании Протокола комиссии между Комитетом и получателем субсидии заключается Соглашение о предоставлении субсидии из бюджета Городского округа Подольск юридическим лицам, осуществляющим управление многоквартирными домами на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах по типовой форме соглашения, утвержденной приказом Комитета по финансам и налоговой политике Администрации Городского округа Подольск от 29.12.2023 № 92

58	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1003	50:31:0010104:5240	отсутствует
59	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1004	50:31:0010104:5241	отсутствует
60	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1003	50:31:0010104:5243	отсутствует
61	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1004	50:31:0010104:5244	отсутствует
62	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1003	50:31:0010104:5245	отсутствует
63	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1004	50:31:0010104:5246	отсутствует
64	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1003	50:31:0010104:5247	отсутствует
65	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1004	50:31:0010104:5248	отсутствует
66	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1003	50:31:0010104:5249	отсутствует
67	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1004	50:31:0010104:5250	отсутствует
68	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1041	50:31:0010104:5251	отсутствует
69	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1001	50:31:0010104:5252	отсутствует
70	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1062	50:31:0010104:5254	отсутствует
71	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1002	50:31:0010104:5255	отсутствует
72	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1052	50:31:0010104:5256	отсутствует
73	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1002	50:31:0010104:5257	отсутствует
74	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1187	50:31:0010104:5258	отсутствует
75	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1002	50:31:0010104:5259	отсутствует
76	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1002	50:31:0010104:5260	отсутствует
77	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1079	50:31:0010104:5261	отсутствует
78	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1023	50:31:0010104:5262	отсутствует
79	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1059	50:31:0010104:5263	отсутствует
80	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1119	50:31:0010104:5265	отсутствует
81	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1215	50:31:0010104:5266	отсутствует
82	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1001	50:31:0010104:5267	отсутствует
83	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1001	50:31:0010104:5268	отсутствует
84	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1044	50:31:0010104:5269	отсутствует
85	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1341	50:31:0010104:5270	отсутствует
86	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1002	50:31:0010104:5271	отсутствует
87	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1002	50:31:0010104:5272	отсутствует
88	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1226	50:31:0010104:5273	отсутствует
89	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1105	50:31:0010104:5274	отсутствует
90	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1004	50:31:0010104:5276	отсутствует
91	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1004	50:31:0010104:5277	отсутствует
92	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1471	50:31:0010104:5278	отсутствует
93	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1115	50:31:0010104:5279	отсутствует
94	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1004	50:31:0010104:5280	отсутствует
95	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1004	50:31:0010104:5281	отсутствует
96	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1318	50:31:0010104:5282	отсутствует
97	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1020	50:31:0010104:5283	отсутствует
98	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1019	50:31:0010104:5284	отсутствует
99	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1020	50:31:0010104:5285	отсутствует
100	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1020	50:31:0010104:5287	отсутствует
101	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1020	50:31:0010104:5288	отсутствует
102	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1020	50:31:0010104:5289	отсутствует
103	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1020	50:31:0010104:5290	отсутствует
104	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1020	50:31:0010104:5291	отсутствует
105	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1019	50:31:0010104:5292	отсутствует
106	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1020	50:31:0010104:5293	отсутствует
107	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1004	50:31:0010104:5294	отсутствует
108	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1004	50:31:0010104:5295	отсутствует
109	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1004	50:31:0010104:5296	отсутствует
110	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1004	50:31:0010104:5298	отсутствует
111	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1002	50:31:0010104:5299	отсутствует
112	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1004	50:31:0010104:5300	отсутствует
113	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1015	50:31:0010104:5301	отсутствует
114	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1027	50:31:0010104:5302	отсутствует
115	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1087	50:31:0010104:5303	отсутствует
116	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1088	50:31:0010104:5304	отсутствует
117	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1009	50:31:0010104:5305	отсутствует
118	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1024	50:31:0010104:5306	отсутствует
119	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1291	50:31:0010104:5307	отсутствует
120	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1005	50:31:0010104:5309	отсутствует
121	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1005	50:31:0010104:5310	отсутствует
122	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1011	50:31:0010104:5311	отсутствует
123	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1011	50:31:0010104:5312	отсутствует
124	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1410	50:31:0010104:5313	отсутствует
125	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1335	50:31:0010104:5314	отсутствует
126	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1166	50:31:0010104:5315	отсутствует
127	Московская область, г. Чехов, д. Гришино	1356	50:31:0010104:5316	отсутствует
128	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1018	50:31:0010402:1331	отсутствует
129	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1007	50:31:0010402:1342	отсутствует
130	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1068	50:31:0010402:1353	отсутствует
131	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1062	50:31:0010402:1364	отсутствует
132	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1185	50:31:0010402:1375	отсутствует
133	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1053	50:31:0010402:1386	отсутствует
134	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1034	50:31:0010402:1395	отсутствует
135	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1000	50:31:0010402:1396	отсутствует
136	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1002	50:31:0010402:1397	отсутствует
137	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1002	50:31:0010402:1332	отсутствует
138	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1004	50:31:0010402:1333	отсутствует
139	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1000	50:31:0010402:1334	отсутствует
140	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1008	50:31:0010402:1335	отсутствует
141	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1002	50:31:0010402:1336	отсутствует
142	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1002	50:31:0010402:1337	отсутствует
143	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1000	50:31:0010402:1338	отсутствует
144	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1002	50:31:0010402:1339	отсутствует
145	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1002	50:31:0010402:1340	отсутствует
146	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1002	50:31:0010402:1341	отсутствует
147	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1014	50:31:0010402:1343	отсутствует
148	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1006	50:31:0010402:1344	отсутствует
149	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1002	50:31:0010402:1345	отсутствует
150	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1002	50:31:0010402:1346	отсутствует
151	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1002	50:31:0010402:1347	отсутствует
152	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1002	50:31:0010402:1348	отсутствует
153	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1003	50:31:0010402:1349	отсутствует
154	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1038	50:31:0010402:1350	отсутствует
155	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1002	50:31:0010402:1351	отсутствует
156	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1002	50:31:0010402:1352	отсутствует
157	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1002	50:31:0010402:1354	отсутствует
158	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1002	50:31:0010402:1355	отсутствует
159	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1002	50:31:0010402:1356	отсутствует
160	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1008	50:31:0010402:1357	отсутствует
161	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1039	50:31:0010402:1358	отсутствует
162	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1007	50:31:0010402:1359	отсутствует
163	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1002	50:31:0010402:1360	отсутствует
164	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1002	50:31:0010402:1361	отсутствует

165	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1002	50:31:0010402:1362	отсутствует
166	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1002	50:31:0010402:1363	отсутствует
167	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1002	50:31:0010402:1365	отсутствует
168	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1000	50:31:0010402:1366	отсутствует
169	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1000	50:31:0010402:1367	отсутствует
170	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1000	50:31:0010402:1368	отсутствует
171	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1000	50:31:0010402:1369	отсутствует
172	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1000	50:31:0010402:1370	отсутствует
173	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1000	50:31:0010402:1371	отсутствует
174	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1000	50:31:0010402:1372	отсутствует
175	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1041	50:31:0010402:1373	отсутствует
176	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1002	50:31:0010402:1374	отсутствует
177	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1000	50:31:0010402:1376	отсутствует
178	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1000	50:31:0010402:1377	отсутствует
179	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1000	50:31:0010402:1378	отсутствует
180	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1000	50:31:0010402:1379	отсутствует
181	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1164	50:31:0010402:1380	отсутствует
182	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1001	50:31:0010402:1381	отсутствует
183	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1001	50:31:0010402:1382	отсутствует
184	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1000	50:31:0010402:1383	отсутствует
185	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1000	50:31:0010402:1384	отсутствует
186	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1078	50:31:0010402:1385	отсутствует
187	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1001	50:31:0010402:1387	отсутствует
188	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1001	50:31:0010402:1388	отсутствует
189	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1001	50:31:0010402:1389	отсутствует
190	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1067	50:31:0010402:1390	отсутствует
191	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1022	50:31:0010402:1391	отсутствует
192	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1003	50:31:0010402:1392	отсутствует
193	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1049	50:31:0010402:1393	отсутствует
194	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	763	50:31:0010402:1394	отсутствует
195	Московская область, г. Чехов, д. Ваулово	1005	50:31:0000000:66562	отсутствует

Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.12.2024 № 4063-П

Городской округ Подольск, Московская область

Об установлении публичного сервитута в порядке главы V.7. Земельного кодекса Российской Федерации по адресу (местоположение): Московская область, Подольский район, сельское поселение Стрелковское, вблизи деревни Яковлево в пользу АО «Мособлгаз» (ИНН 5032292612, ОГРН 1175024034734) в целях строительства линейных объектов системы газоснабжения «газопровод среднего давления Р50,3 Мпа, по адресу: Московская область, Г.о. Подольск, д. Малое Брянцево»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», Администрация Городского округа Подольск, учитывая ходатайство АО «Мособлгаз» (ИНН 5032292612, ОГРН 1175024034734) от 12.11.2024 № Р001-5244674629-91337776,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить публичный сервитут на срок 120 месяцев в отношении части земельного участка с кадастровым номером 50:27:0000000:131890, расположенного в границах Городского округа Подольск, по адресу: Московская область, Подольский район, сельское поселение Стрелковское, вблизи деревни Яковлево, площадь земельного участка 47 585 кв.м, категория земель - «Земли сельскохозяйственного назначения», вид разрешенного использования - «Для сельскохозяйственного производства», в пользу АО «Мособлгаз» (ИНН 5032292612, ОГРН 1175024034734), в целях строительства линейных объектов системы газоснабжения «Газопровод среднего давления Р50,3 Мпа, по адресу: Московская область, Г.о. Подольск, д. Малое Брянцево», в границах в соответствии с приложением к настоящему Постановлению.
- 1.1. Использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в течение 3 месяцев;
- 1.2. Решение об установлении публичного сервитута принималось в соответствии с документами, указанными в пункте 2 статьи 39.41. Земельного кодекса Российской Федерации: Договор №06/5676-K1945-23 о подключении (технологическом присоединении) газопользующего оборудования и объектов капитального строительства к сети газораспределения от 23.10.2023, заключенный между Акционерным Обществом «Мособлгаз» и Фондом развития инновационных технологий в строительной и производственной сфере «ХИ-БИНЫ» срок выполнения мероприятий по подключению (технологическому присоединению) объекта капитального строительства к сети газораспределения 1 год 3 месяца со дня заключения договора;
- 1.3. Порядок установления зон с особыми условиями использования территории устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей»;
- 1.4. Обладателю публичного сервитута привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования в срок не позднее чем три месяца после завершения строительства, капитального или текущего ремонта, реконструкции, эксплуатации, консервации, сноса инженерного сооружения, для размещения которого был установлен публичный сервитут.
2. Администрации в течение 5 рабочих дней направить копию настоящего Постановления в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области для внесения сведений об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего Постановления, в Единый государственный реестр недвижимости.
3. Администрации в течение 5 рабочих дней разместить настоящее Постановление на официальном информационном сайте администрации - подольск.администрация.рф в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Комитету имущественных и земельных отношений Администрации Подольского округа Подольск (Правдолюбова Н.А.) в течение 5 рабочих дней направить обладателю публичного сервитута копию настоящего Постановления, сведения о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, сведения о лицах, подавших заявления об учете их прав (обременении прав) на земельные участки, способах связи с ними, копии документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки.
5. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Городского округа Подольск Студеникину А.О.

Глава Городского округа Подольск

Г.И. Артамонов

Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.11.2024 № 3786-П

Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Регламента рассмотрения обращений граждан в Администрации Городского округа Подольск

В соответствии с Федеральными законами от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 05.10.2006 №164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан», руководствуясь Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Регламент рассмотрения обращений граждан в Администрации Городского округа Подольск (прилагается).
2. Постановления Администрации Городского округа Подольск от 22.12.2022 № 2430-П «Об утверждении Регламента рассмотрения обращений граждан в Администрации Городского округа Подольск», от 07.08.2023 №1745-П «О внесении изменений в Регламент рассмотрения обращений граждан в Администрации Городского округа Подольск, утвержденный постановлением Администрации Городского округа Подольск от 22.12.2022 № 2430-П признать утратившими силу.
3. Муниципальному автономному учреждению «Медиацентр» опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Администрация Городского округа Подольск».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Городского округа Подольск

Г.И. Артамонов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Городского округа Подольск

от 18.11.2024 № 3786-П

РЕГЛАМЕНТ

рассмотрения обращений граждан

в Администрации Городского округа Подольск

Общие положения

1. Регламент рассмотрения обращений граждан в Администрации Городского округа Подольск (далее - Регламент) разработан в целях организации объективного и всестороннего рассмотрения обращений граждан, а также обращений объединений граждан, в том числе юридических лиц, в Администрации Городского округа Подольск (далее – Администрация Городского округа) и определяет порядок и сроки рассмотрения обращений, в том числе с использованием межведомственной системы электронного документооборота (далее - МСЭД).

2. Рассмотрение обращений граждан в Администрации Городского округа осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным

законодательством Российской Федерации.

4. Рассмотрение обращений граждан осуществляется Главой Городского округа Подольск (далее – Глава Городского округа), первым заместителем Главы Городского округа Подольск, заместителями Главы Городского округа Подольск (далее – заместители Главы), руководителями и работниками органов и структурных подразделений Администрации Городского округа (далее – работники).

5. В Администрации Городского округа рассматриваются обращения граждан по вопросам, находящимся в ведении Городского округа Подольск.

6. Рассмотрение обращений граждан включает рассмотрение обращений в письменной форме или в форме электронного документа, а также устных обращений, поступивших в ходе личного приема.

Порядок информирования граждан о рассмотрении обращений

7. Информация о порядке рассмотрения обращений граждан предоставляется:
- непосредственно в органах и структурных подразделениях Администрации Городского округа;
 - с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, электронной техники;
 - посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно – телекоммуникационной сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов.
8. Сведения о местонахождении Администрации Городского округа, почтовом адресе, адресе электронной почты, контактных телефонах, телефонах для справок, указанные в приложении 1 к настоящему Регламенту, размещаются на:
- официальном сайте Администрации Городского округа в сети Интернет (<http://подольск-администрация.рф>),
 - на информационном стенде на первом этаже здания Администрации Городского округа.
9. Информация о местонахождении приемной Главы Городского округа, первого заместителя Главы, заместителей Главы, руководителей органов и структурных подразделений Администрации Городского округа, об установленных для личного приема граждан днях и часах, контактных телефонах, телефонах для справок сообщается по телефону для справок и размещается:
- на официальном сайте Администрации Городского округа в сети Интернет (<http://подольск-администрация.рф>);
 - на информационном стенде на первом этаже здания Администрации Городского округа.

Сроки рассмотрения обращений граждан

10. Рассмотрение обращения осуществляется в течение 30 дней со дня регистрации обращения в письменной форме или в форме электронного документа, если не установлен более короткий срок рассмотрения.
- В исключительных случаях срок исполнения по рассмотрению обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, с обязательным уведомлением гражданина, направившего обращение, о продлении срока рассмотрения такого обращения.
11. Рассмотрение обращений, содержащих вопросы защиты прав ребенка, предложений по предотвращению возможных аварий и иных чрезвычайных ситуаций, производится безотлагательно.
12. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему такое обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.
13. Если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.
14. В случае если текст обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.
15. Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, рассматривается в соответствии с частью 3.1 статьи 8, частью 1.1 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
16. В случае, если обращение написано на иностранном языке или точно-рельефным шрифтом слепых, срок рассмотрения такого обращения увеличивается на время, необходимое для перевода, но не более чем на 30 дней.
17. Должностные и иные уполномоченные лица вправе устанавливать сокращенные сроки рассмотрения отдельных обращений.

Требования к письменному обращению

18. Письменное обращение в обязательном порядке должно содержать наименование органа местного самоуправления – «Администрация Городского округа Подольск», либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица, а также фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) обратившегося, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения, изложение сути предложения, заявления или жалобы, личную подпись и дату.
19. В случае необходимости к письменному обращению прилагаются документы (в подлинниках или копиях).
20. Обращение, поступившее в форме электронного документа, должно содержать суть предложения, заявления или жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) обратившегося, адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

Условия, сроки и время личного приема граждан

в Администрации Городского округа Подольск

21. Личный прием граждан в Администрации Городского округа ведется Главой Городского округа, первым заместителем Главы, заместителями Главы, руководителями органов и структурных подразделений Администрации Городского округа и работниками отдела по работе с обращениями граждан Управления делами Администрации Городского округа (далее - отдел по работе с обращениями граждан).
22. Начальник Управления делами Администрации Городского округа является уполномоченным должностным лицом по координации проведения в Администрации Городского округа общероссийских, областных и тематических личных приемов граждан и осуществляет организацию личного приема граждан Главой Городского округа.
23. Организацию личного приема граждан первым заместителем Главы, заместителями Главы, руководителями органов Администрации Городского округа (далее - руководители) осуществляют уполномоченные работники Администрации Городского округа в соответствии со своими должностными обязанностями по ведению делопроизводства, работе с обращениями граждан (далее - уполномоченные лица).
24. Руководители ведут личный прием граждан в соответствии с графиком, утвержденным распоряжением Главы Городского округа, работниками отдела по работе с обращениями граждан - ежедневно с 9.00 до 17.00 (кроме выходных и праздничных дней), перерыв с 13.00 до 13.48, в предвыходной и предпраздничный день - с 9.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 13.48.
25. Предварительная запись на личный прием граждан к Главе Городского округа производится по телефону по понедельникам с 14.00 до 17.00 с учетом числа записавшихся на прием с расчетом, чтобы время ожидания в очереди на прием не превышало 30 минут. При предварительной записи на личный прием по телефону гражданину могут быть даны рекомендации обратиться в соответствующее структурное подразделение Администрации Городского округа или к первому заместителю Главы, заместителю Главы, в компетенцию которых входит разрешение вопроса гражданина.
26. Предварительная запись на личный прием граждан к руководителям производится уполномоченными лицами по телефонам ежедневно с 9.00 до 17.00 (кроме выходных и праздничных дней), перерыв с 13.00 до 13.48, в предвыходной и предпраздничный день - с 9.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 13.48.
27. Личный прием граждан руководителем производится с учетом числа записавшихся на прием с расчетом, чтобы время ожидания в очереди на прием не превышало 30 минут.
28. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.
29. Проведение в ходе личного приема видео- и аудиозаписи без согласия всех присутствующих лиц на личном приеме (руководителей и граждан) не допускается.

Личный прием граждан в общественной приемной исполнительных органов государственной власти Московской области в Городском округе Подольск

30. Начальник Управления делами Администрации Городского округа является уполномоченным должностным лицом по координации деятельности общественной приемной исполнительных органов государственной власти Московской области в Городском округе Подольск.
31. Личный прием граждан, в том числе в режиме видеосвязи, на базе общественной приемной исполнительных органов государственной власти Московской области в Городском округе Подольск ведут члены Правительства Московской области, руководители государственных органов и иные уполномоченные ими лица. Принятые на личном приеме письменные обращения рассматриваются в соответствии с регламентами рассмотрения обращений граждан в центральных исполнительных органах государственной власти Московской области.

Требования к помещениям и местам, предназначенным для рассмотрения обращений

32. Рабочие места работников оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехники.
33. На входе в здание Администрации Городского округа размещается вывеска, содержащая информацию о режиме работы.
34. Места для проведения личного приема граждан оборудуются:
- системой кондиционирования воздуха;
 - противопожарной системой и средствами пожаротушения;
 - системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
 - системой охраны.
35. Места ожидания личного приема должны быть комфортными для посетителей, оборудованы стульями, столами, обеспечены канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

Результат рассмотрения обращений

36. Результатом рассмотрения письменного обращения является разрешение по существу поставленных в обращении вопросов, принятие необходимых мер и направление гражданину письменного ответа на обращение.
37. Результатом рассмотрения устного обращения в ходе личного приема является разрешение по существу поставленных в обращении вопросов. В случае если изложение в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ.
38. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном для письменных обращений.
39. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина.
40. В случае если в устном обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию руководителей Администрации Городского округа, органов и структурных подразделений Администрации Городского округа, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.
41. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Рассмотрение отдельных обращений

42. Если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.
- При получении обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.
- Если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо иное уполномоченное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.
- Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.
- Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

В случае поступления письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте Администрации Городского округа в сети Интернет, гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в сети Интернет, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

Ответственность работников при рассмотрении обращений

43. Работники Администрации Городского округа несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за сохранность находящихся у них на рассмотрении обращений и документов, связанных с их рассмотрением.
- Ответственность работников Администрации Городского округа закрепляется в их должностных инструкциях.
44. Сведения, содержащиеся в обращениях, а также персональные данные гражданина могут использоваться только в служебных целях и в соответствии с полномочиями лица, рассматривающего обращение. Запрещается разглашение содержащейся в обращении информации о частной жизни обратившихся граждан без их согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных вопросов.
45. При утрате работником письменных обращений назначается служебная проверка, о результатах которой информируются начальник Управления делами Администрации Городского округа и заместители Главы, координирующие деятельность соответствующих органов и структурных подразделений Администрации Городского округа.
46. При уходе в отпуск работник обязан передать все имеющиеся у него на исполнении письменные обращения другому работнику по поручению руководителя органа или структурного подразделения Администрации Городского округа. При переводе на другую работу или освобождении от занимаемой должности исполнитель обязан сдать все числящиеся за ним обращения граждан работнику, ответственному за делопроизводство в органе или структурном подразделении Администрации Городского округа.

Рассмотрение обращений

47. Рассмотрение обращений включает в себя:
- прием и первичную обработку письменных обращений;
 - регистрацию и аннотирование поступивших обращений;
 - направление обращений на рассмотрение;
 - рассмотрение обращений;
 - личный прием граждан;
 - постановку обращений на контроль;
 - продление срока рассмотрения обращений;
 - оформление ответа на обращение;
 - предоставление справочной информации о ходе рассмотрения письменного обращения;
 - контроль за рассмотрением обращений.

Прием и первичная обработка письменных обращений

48. Основанием для начала рассмотрения письменных обращений является личное обращение гражданина в Администрацию Городского округа или поступление обращения с сопроводительным документом из государственных органов для рассмотрения по поручению.
49. Обращение может быть доставлено непосредственно гражданином либо его представителем, поступить по почте, фельдьегерской связью, по факсу, по телеграфу, через Интернет-приемную на официальном сайте Администрации Городского округа (<http://подольск-администрация.рф>).
50. Обращения граждан, направленные по почте, поступившие по телеграфу, вместе с документами, связанными с их рассмотрением, поступают в отдел по работе с обращениями граждан.
51. Работник, ответственный за прием документов:
- проверяет правильность адресования корреспонденции и целостность упаковки, возвращает на почту невскрытыми ошибочно поступившие (не по адресу) письма;
 - проводит сверку реестров на корреспонденцию, поступившую фельдьегерской связью;
 - вскрывает конверты, проверяет наличие в них документов (разорванные документы подклеиваются), к тексту письма прилагает конверт;
 - прикладывает к письму поступившие документы (паспорта, военные билеты, трудовые книжки, пенсионные удостоверения, фотографии и другие подобные документы);
 - в случае отсутствия самого текста в письме составляет справку следующего содержания: «Письма в адрес Администрации Городского округа Подольск нет» с датой и личной подписью, которую прилагает к поступившим документам;
 - составляет акт в двух экземплярах на письма, поступившие с денежными знаками (кроме изъятых из обращения), ценными бумагами (облигациями, акциями и т.д.), подарками, на заказные письма с уведомлением, в которых при вскрытии не обнаружилось письменного вложения, а также в случаях, когда в конвертах обнаруживается недостача документов, упомянутых авторами в описях на ценные письма. Один экземпляр акта хранится в отделе по работе с обращениями граждан, второй приобщается к поступившему обращению.
52. Прием письменных обращений непосредственно от граждан производится работниками отдела по работе с обращениями граждан. К рассмотрению не принимаются обращения, не содержащие фамилии гражданина или почтового адреса для ответа. По просьбе обратившегося гражданина на копии принятого обращения ставится штамп «Принято» с указанием даты приема обращения и телефона отдела по работе с обращениями граждан.
53. Обращения, поступившие по факсу Администрации Городского округа, принимаются работниками отдела документационного обеспечения Управления делами Администрации Городского округа (далее - отдел документационного обеспечения) и передаются в отдел по работе с обращениями граждан для дальнейшей обработки обращения.
54. Обращения, в виде электронного документа, поступившие в Интернет-приемную на официальный сайт Администрации Городского округа, на электронную почту Главы Городского округа принимаются, регистрируются работниками отдела по работе с обращениями граждан.
55. Обращения с пометкой «лично», поступившие на имя:
- Главы Городского округа вскрываются начальником Управления делами Городского округа, координирующим работу с обращениями граждан;
 - работников Администрации Городского округа - передаются адресатам невскрытыми.
- В случае если обращение, поступившее с пометкой «лично», не является письмом личного характера, получатель должен передать его для регистрации в отдел по работе с обращениями граждан.
56. Обращения сенаторов Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Московской областной Думы, депутатов органов законодательной (представительной) власти иных субъектов Российской Федерации и депутатов муниципальных образований Московской области, адресованные Главе Городского округа, первому заместителю Главы, заместителям Главы, о рассмотрении писем граждан, регистрируются в отделе по работе с обращениями граждан и в тот же день передаются соответствующим руководителям на рассмотрение с установлением контрольного срока исполнения.

Регистрация и аннотирование поступивших обращений

57. Поступившие в отдел по работе с обращениями граждан обращения регистрируются в течение 3 дней с момента поступления с использованием межведомственной системы электронного документооборота (далее - МСЭД).
58. Работник, ответственный за регистрацию обращений:
- в правом нижнем углу первой страницы письменного обращения проставляет регистрационный штамп «Администрация Городского округа Подольск» с указанием присвоенного письму регистрационного номера. В случае если место, предназначенное для штампа, занято текстом, штамп может быть проставлен в ином месте, обеспечивающем его прочтение;
 - в регистрационной карточке МСЭД указывает фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина и его адрес. Если письмо подписано двумя и более авторами, то регистрируется тот автор, в адрес которого просят направить ответ. Такое обращение считается коллективным. Коллективными являются также обращения, поступившие от имени коллектива организации, а также резолюции собраний и митингов;
 - отмечает тип доставки обращения (лично, Интернет-приемная, факс, телеграмма, почта, заказное и т.п.). Если письмо переслано, то указывает, откуда оно поступило (из Администрации Президента Российской Федерации, аппарата Правительства Российской Федерации, Администрации Губернатора Московской области, Правительства Московской области, Московской областной Думы, Центральных органов исполнительной власти Московской области и т.д.), проставляет дату и исходящий номер сопроводительного письма;
 - отделяет от письма поступившие деньги, паспорта, ценные бумаги, иные подлинные документы (при необходимости с них снимаются копии) и возвращает их гражданину. Деньги возвращаются почтовым переводом, при этом почтовые расходы относятся на счет гражданина. В случае если гражданин прислал конверт с наклеенным на него знаками почтовой оплаты и надписанным адресом, этот конверт может быть использован для отправления ответа. Чистые конверты с наклеенными знаками почтовой оплаты возвращаются гражданину;
 - сканирует обращение вместе с прилагаемыми документами.
59. Если при приеме документы и обращения вызывают сомнения по весу, размеру, форме, заклеены липкой лентой, имеют странный запах, цвет, в конверте прощупываются вложения, не характерные для почтовых отправлений (порошок и т.д.), сотрудник Управления делами, не вскрывая конверт, сообщает об этом своему непосредственному руководителю, а также начальнику Управления делами.
60. Работники, осуществляющие аннотацию обращений:
- прочитывают обращение, определяют его тематику и тип, выявляют вопросы, поставленные гражданином;
 - проверяют обращение на повторность, при необходимости сверяют с находящейся в архиве предыдущей перепиской. Повторным считается обращение, поступившее от одного и того же автора по одному и тому же вопросу, если со времени подачи первого обращения истек установленный законодательством срок рассмотрения или граждан не удовлетворен полученным ответом;
 - заполняют тематику в соответствии с Типовым общероссийским тематическим классификатором обращений граждан, организаций и общественных объединений, утвержденным заместителем руководителя Администрации Президента Российской Федерации, составляют и вносят аннотацию обращения (аннотация должна быть четкой, краткой, отражать содержание всех вопросов, поставленных в обращении, обосновывать адекватность направления обращения на рассмотрение по компетенции);
 - осуществляют ввод необходимых применений, определяют и вводят фамилию и инициалы исполнителя рассмотрения обращения;
 - на поручения должностных лиц о рассмотрении, в которых содержится просьба проинформировать о результатах, на поручениях Президента Российской Федерации, председателей палат Федерального Собрания Российской Федерации, руководителей Администрации Президента Российской Федерации и его первых заместителей, Губернатора Московской области, первого вице-губернатора Московской области – Председателя Правительства Московской области, Вице-губернатора Московской области – руководителя Администрации губернатора Московской области, Вице-губернаторов Московской области, Вице-губернаторов Московской области – министров Московской области, Председателя Московской областной Думы, главного федерального инспектора по Московской области - проставляют штамп «Контроль». В случае если в поручении указан срок рассмотрения обращения, проставляют штамп «Контроль» и указывают срок исполнения.
61. Результатом выполнения действий по регистрации и аннотированию обращений является регистрация обращения в МСЭД и подготовка обращения к передаче на рассмотрение.

Направление обращения на рассмотрение по принадлежности

62. Работники отдела по работе с обращениями граждан после регистрации обращений направляют их на рассмотрение Главе Городского округа, первому заместителю Главы, заместителям Главы.
- Решение о направлении письма на рассмотрение принимается исходя исключительно из содержания обращения, необходимости оперативного реагирования на ситуацию независимо от того, на чье имя оно адресовано.
- Решение о направлении письма на рассмотрение принимается с учетом следующих особенностей:
- обращения, по которым имеются поручения Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации или его заместителей, председателей палат Федерального Собрания Российской Федерации, руководителей Администрации Президента Российской Федерации, депутатские запросы сенаторов Российской Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, адресованные Губернатору Московской области или членам Правительства Московской области, обращения, по которым имеются поручения Губернатора Московской области, первого Вице-губернатора Московской области, первого Вице-губернатора Московской области – Председателя Правительства Московской области, Вице-губернатора Московской области – руководителя Администрации губернатора Московской области, Вице-губернаторов Московской области, Вице-губернаторов Московской области – министров Московской области, Председателя Московской областной Думы, начальники Управления по работе с обращениями граждан и организаций Администрации Губернатора Московской области, главного федерального инспектора по Московской области, направляются Главе Городского округа;
 - обращения граждан, поступившие из редакций средств массовой информации, органов политических партий и общественных организаций (в том числе с просьбой проинформировать о результатах рассмотрения), рассматриваются в установленном порядке;
 - на обращения граждан с просьбами о личном приеме руководителями Администрации Городского округа направляются ответы с информацией о графиках личного приема руководителями Администрации Городского округа;
 - в случае если вопрос, поставленный в обращении, не относится к компетенции Администрации Городского округа, то обращение в течение семи дней со дня регистрации направляется по принадлежности в орган, компетентный решать данный вопрос, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.
63. К обращениям, направляемым на рассмотрение по принадлежности в соответствующие органы или к соответствующим должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, оформляются сопроводительные письма

на бланке координирующего заместителя Главы. Одновременно обратившемуся гражданину направляется уведомление о том, куда направлено его обращение. Сопроводительные письма и уведомления подписываются координирующим заместителем Главы.

Рассмотрение обращений в органах и структурных подразделениях Администрации Городского округа

64. В соответствии с поручениями Главы Городского округа, первого заместителя Главы, заместителей Главы обращения направляются в органы и структурные подразделения Администрации Городского округа для предоставления информации, необходимой для подготовки ответа, а также для подготовки проектов ответов.

65. Поступившие в органы и структурные подразделения Администрации Городского округа письменные обращения граждан рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации в отделе по работе с обращениями граждан, если законодательством Российской Федерации и Московской области или резолюцией руководителя не установлен более короткий срок рассмотрения обращения.

66. Обращения могут рассматриваться непосредственно в структурных подразделениях (в том числе с выездом на место) или их рассмотрение может быть поручено конкретному должностному лицу (в этом случае к поступившему обращению готовится проект поручения).

67. Поручение руководителя должно содержать: наименование органа и структурного подразделения Администрации Городского округа, фамилии и инициалы должностных лиц, которым дается поручение, кратко сформулированный текст, предписывающий действие, порядок и срок исполнения, подписи руководителя с расшифровкой и датой, а также ссылку на регистрационный номер прилагаемого обращения. Поручение может состоять из нескольких частей, предписывающих каждому исполнителю самостоятельное действие, порядок и срок исполнения поручения.

68. В тексте поручения могут быть указания «срочно» или «оперативно», которые предусматривают соответственно 3-дневный или 10-дневный сроки исполнения поручения, считая от даты его подписания.

69. Подготовка ответа гражданину осуществляет уполномоченное лицо, указанное в поручении первым. Соисполнители не позднее 7 дней до истечения срока исполнения обращения обязаны представить исполнителю, указанному первым, все необходимые материалы для обобщения и подготовки ответа, а также свое мнение о содержании ответа.

70. Должностное лицо, которому поручено рассмотрение обращения:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием гражданина, направившего обращение;

- запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

- принимает меры, направленные на восстановлении или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;
- готовит проект письменного ответа по существу поставленных в обращении вопросов. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме. Кроме того, на поступившее обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Администрации Городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой орган или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

71. Должностное лицо на основании направленного в установленном порядке запроса обязано в течение 15 дней предоставить документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

72. В случае если обращение, по мнению должностного лица, направлено не по принадлежности, он в двухдневный срок возвращает это обращение в отдел по работе с обращениями граждан, указывая при этом уполномоченный орган или иную организацию, в которую, по его мнению, следует направить обращение.

73. Должностное лицо, которому направлено обращение, вправе не рассматривать его по существу по основаниям, указанным в пункте 42 настоящего Регламента.

74. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, начальник Управления делами Администрации Городского округа незамедлительно докладывает о таком обращении Главе Городского округа.

75. Результатом рассмотрения письменного обращения является разрешение по существу поставленных в обращении вопросов, принятие необходимых мер и направление письменного ответа на обращение либо перенаправление обращения в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

Личный прием граждан

76. Личный прием граждан осуществляется в порядке очередности по предъявлении документа, удостоверяющего его личность. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке (Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы, сенатор Российской Федерации, депутат Государственной Думы).

Правом на внеочередной личный прием в дни и часы, установленные для приема граждан, имеют:

- ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий;
- инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий;
- инвалиды I и II групп и (или) их законные представители;
- лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

77. Уполномоченное лицо приглашает прибывшего гражданина, регистрирует его с использованием системы электронного документооборота, вносит в базу данных сведения о нем - фамилию, имя, отчество, место регистрации, социальное положение и количество его обращений в Администрацию Городского округа, содержание устного обращения гражданина. Дополнительно оформляется карточка личного приема гражданина на бумажном носителе согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

В случае повторного обращения уполномоченное лицо осуществляет подборку всех имеющихся в отделе по работе с обращениями граждан и отделе документального обеспечения материалов, касающихся данного гражданина. Подобранные материалы представляются руководителю, осуществляющему личный прием.

78. Во время личного приема руководитель, уполномоченное лицо вправе по согласованию с гражданином направить его на беседу в соответствующий орган или структурное подразделение Администрации Городского округа, в компетенцию которого входит разрешение вопроса гражданина.

79. Во время личного приема руководителем каждый гражданин имеет возможность изложить свое обращение устно, а также подать письменное обращение.

80. По окончании приема руководитель доводит до сведения гражданина свое решение или информирует о том, кому будет поручено рассмотрение и принятие мер по рассмотрению обращения, а также каким образом гражданин получит ответ, либо разъясняет: где, кем и в каком порядке может быть рассмотрено его обращение по существу.

В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

81. Руководитель, осуществляющий личный прием, по результатам рассмотрения обращения гражданина принимает решение о постановке его на контроль.

82. После завершения личного приема руководителем согласно его поручениям, зафиксированным в карточке личного приема, уполномоченное лицо оформляет рассылку документов исполнителям.

83. Информация о принятых мерах по обращениям граждан, рассмотренным руководителями во время личного приема, направляются работниками руководителю, осуществлявшему прием.

84. Материалы с личного приема хранятся в течение 5 лет в соответствии с номенклатурой дел Администрации Городского округа, а затем уничтожаются в установленном порядке.

85. Результатом личного приема граждан является разъяснение по существу вопроса, с которым обратился гражданин, либо принятие руководителем, осуществляющим прием, решения по разрешению поставленного вопроса, либо направление поручения для рассмотрения заявления гражданина в уполномоченный орган или организацию.

Постановка обращений граждан на контроль

86. На контроль ставятся обращения, в которых сообщается о конкретных нарушениях законных прав и интересов граждан, а также обращения по вопросам, имеющим общественное значение. Постановка обращений на контроль также производится с целью устранения недостатков в работе Администрации Городского округа, получения материалов для обзоров почты, аналитических записок и информации, выявления принимавшихся ранее мер в случае повторных (многократных) обращений граждан.

87. В обязательном порядке подлежат постановке на контроль поручения Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, председателей палат Федерального Собрания Российской Федерации, руководителя Администрации Президента Российской Федерации, Губернатора Московской области, первого Вице-губернатора Московской области – Председателя Правительства Московской области, Вице-губернатора Московской области – руководителя Администрации губернатора Московской области, Вице-губернатора Московской области – руководителей Администрации губернатора Московской области, Вице-губернаторов Московской области, Вице-губернаторов Московской области – министров Московской области, Председателя Московской областной Думы, начальника Управления по работе с обращениями граждан и организаций Администрации Губернатора Московской области, главного федерального инспектора по Московской области о рассмотрении обращений.

88. Срок рассмотрения обращений по поручениям Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, председателей палат Федерального Собрания Российской Федерации составляет 15 дней.

89. Решение о постановке обращения на контроль вправе принять Глава Городского округа, первый заместитель Главы, заместители Главы, руководители органов и структурных подразделений Администрации Городского округа.

90. В случае если в ответе, полученном из органов и структурных подразделений Администрации Городского округа, рассматривавших обращение, указывается, что вопрос, поставленный гражданином, будет решен в течение определенного периода времени, такое обращение может быть поставлено на дополнительный контроль.

91. Обращение может быть возвращено в орган или структурное подразделение Администрации Городского округа для повторного рассмотрения, если из полученного ответа следует, что рассмотрены не все вопросы, поставленные в обращении, или ответ не соответствует предъявляемым к нему требованиям.

92. Контроль исполнения поручений с соблюдением сроков рассмотрения обращений граждан в Администрации Городского округа осуществляют руководители Администрации Городского округа и работники отдела по работе с обращениями граждан. Отдел по работе с обращениями граждан еженедельно рассылает в органы и структурные подразделения Администрации Городского округа напоминания со сроками исполнения обращений.

Контроль исполнения поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, председателей палат Федерального Собрания Российской Федерации, Губернатора Московской области, первого Вице-губернатора Московской области – Председателя Правительства Московской области, Вице-губернатора Московской области – руководителя Администрации губернатора Московской области, Вице-губернаторов Московской области, Вице-губернаторов Московской области – министров Московской области, Председателя Московской областной Думы, начальника Управления по работе с обращениями граждан и организаций Администрации Губернатора Московской области, главного федерального инспектора по Московской области о рассмотрении обращений граждан осуществляют, в том числе, и уполномоченные лица.

Продление срока рассмотрения обращений граждан

93. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении информации, необходимой для рассмотрения обращения, в иной уполномоченный орган или организацию, или должностному лицу, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, с уведомлением гражданина о продлении срока рассмотрения.

94. Для решения вопроса о продлении срока рассмотрения обращения работник готовит служебную записку руководителю с обоснованием необходимости продления срока.

95. Руководитель на основании служебной записки работника продлевает срок рассмотрения обращения и направляет гражданину уведомление о продлении срока рассмотрения его обращения.

Оформление ответа на обращение граждан

96. Ответы на обращения граждан подписывают руководители в пределах своей компетенции.

Ответы в вышестоящие органы (на поручения Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, председателей палат Федерального Собрания Российской Федерации, сенаторов Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, руководителей Администрации Президента Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, Губернатора Московской области, первого Вице-губернатора Московской области – Председателя Правительства Московской области, Вице-губернатора Московской области – руководителя Администрации губернатора Московской области, Вице-губернаторов Московской области, Вице-губернаторов Московской области – министров Московской области, министров Правительства Московской области, центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации, Уполномоченного по правам человека в Московской области, в федеральные органы исполнительной власти, административно-надзорные и правоохранительные органы) подписывает Глава Городского округа, если иное не оговорено в резолюции, а в его отсутствие - первый заместитель Главы.

97. Текст ответа должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать пояснения на все поставленные в обращении вопросы. При подтверждении фактов, изложенных в обращении, в ответе следует указывать, какие меры приняты для их решения.

98. В ответе в государственные органы должно быть указано, что гражданином проинформирован о результатах рассмотрения его обращения. В ответах по коллективным обращениям указывается, кому именно из граждан дан ответ.

99. Если на обращение дается промежуточный ответ, то в тексте указывается срок окончательного разрешения вопроса.

100. Ответы гражданам и в государственные органы печатаются на бланках установленной формы в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации Городского округа (далее - Инструкция по делопроизводству). На бланке ответа проставляется номер и дата, а также ссылка на регистрационный номер и дату обращения, на которое подготовлен ответ. В левом нижнем углу ответа обязательно указываются фамилия работника и номер его служебного телефона.

101. После регистрации ответа в МСЭД уполномоченные лица осуществляют его отправку по почтовому адресу или электронной почте. Отправка ответов без регистрации не допускается.

102. Итоговое оформление дел для архивного хранения осуществляется в соответствии с номенклатурой дел Администрации Городского округа Подольск.

Предоставление справочной информации о ходе рассмотрения обращения

103. При рассмотрении работником обращения гражданин имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Документы, материалы, представленные гражданином при рассмотрении его обращения, подлежат возврату гражданину по его просьбе.

104. Справочное информирование о рассмотрении обращений граждан осуществляют работники отдела по работе с обращениями граждан и уполномоченные лица. Справочная информация предоставляется при личном обращении или посредством справочного телефона.

105. Справочная информация предоставляется по следующим вопросам:

- о получении обращения, его регистрационном номере, направлении его на рассмотрение по компетенции;
- о продлении срока рассмотрения обращения;
- о результатах рассмотрения обращения.

106. Телефонные звонки от граждан принимаются ежедневно с 9.00 до 17.00, кроме выходных и праздничных дней, перерыв с 13.00 до 13.48, в предвыходной и предпраздничный день - с 9.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 13.48.

107. При получении запроса по телефону работник отдела по работе с обращениями граждан или уполномоченное лицо:

- называет наименование структурного подразделения Администрации Городского округа, в который позвонил гражданин;
- представляет, назвав свою фамилию, имя, отчество;
- предлагает абоненту представить;
- выслушивает и уточняет при необходимости суть вопроса;
- вежливо, корректно и лаконично дает ответ по существу вопроса;

- при невозможности в момент обращения ответить на поставленный вопрос предлагает обратившемуся с вопросом гражданину перезвонить в конкретный день и в определенное время; к назначенному сроку работник отдела по работе с обращениями граждан или уполномоченное лицо подготавливает ответ.

108. Во время разговора работник отдела по работе с обращениями граждан или уполномоченное лицо должны произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

109. Результатом предоставления справочной информации при личном обращении гражданина или по справочному телефону является информирование гражданина по существу обращения в устной форме.

Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений

110. Контроль за соблюдением порядка и сроков рассмотрения обращений осуществляется руководителями органов и структурных подразделений Администрации Городского округа Подольск в пределах своих полномочий.

111. Управление делами Администрации Городского округа еженедельно рассылает в органы и структурные подразделения Администрации Городского округа Подольск перечень контрольных документов со сроками исполнения обращений.

112. Контроль осуществляется путем проведения руководителями Администрации Городского округа, работниками отдела по работе с обращениями граждан проверок соблюдения и исполнения работниками положений настоящего Регламента, нормативных актов Российской Федерации и Московской области.

Периодичность плановых и внеплановых проверок устанавливается Главой Городского округа, первым заместителем Главы, заместителями Главы, начальником Управления делами Администрации Городского округа.

Порядок обжалования решения, принятого по обращению

113. Гражданин вправе обжаловать действия по рассмотрению его обращения и решение, принятое по результатам его рассмотрения, в суд в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

СВЕДЕНИЯ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК, ПОЧТОВОМ АДРЕСЕ, АДРЕСЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ ДЛЯ ПРИЕМА ОБРАЩЕНИЙ В ФОРМЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА, КОНТАКТНЫЕ ТЕЛЕФОНЫ, ТЕЛЕФОНЫ ДЛЯ СПРАВОК

Администрация Городского округа Подольск:

Местоположение: Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, ул. Кирова, д. 4.

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

Приемная Главы Городского округа Подольск:

Местонахождение: Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, ул. Кирова, д. 4.

Общественная приемная исполнительных органов государственной власти Московской области в Городском округе Подольск:

Местонахождение: Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, ул. Кирова, д.4.

Адрес электронной почты: podolskgo@mosreg.ru

Телефон справочной Администрации Городского округа Подольск: 55-57-57.

Справочный телефон по обращениям граждан: 55-57-27.

Факс: 63-25-89.

КАРТОЧКА ЛИЧНОГО ПРИЕМА

№ клп-_____ от _____

Срок исполнения: _____

Заявитель: _____

Адрес: _____

Содержание: _____

Тематика: _____

Дата приема: _____

Прием проводит: _____

Резолюция: _____

СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА по адресу: Городской округ Подольск, с. Сыньково, д. Пузиково

Администрацией Городского округа Подольск рассматривается ходатайство АО «Мособлгаз» (ИНН 503292612, ОГРН 1175024034734) об установлении публичного сервитута в отношении части земельного участка с кадастровым номером 50:27:0020806:443 в целях строительства, реконструкции, эксплуатации, капитального ремонта линейного объекта системы газоснабжения, его неотъемлемых технологических частей – «Газопровод высокого давления P51,2 МПа» по адресу: Московская область, городской округ Подольск, село Сыньково, деревня Пузиково, в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации.

Заявления правообладателей земельных участков об учете их прав (обременений) с копиями подтверждающих документов могут быть направлены в течение 15 дней со дня опубликования настоящего сообщения по адресу электронной почты: pdls_komitet_izo@mosreg.ru по следующей форме:

Заявление об учете прав (обременений) на земельный участок				
ФИО правообладателя	Кадастровый номер земельного участка	вид права	основание возникновения права	почтовый адрес и/или адрес электронной почты правообладателя
Приложение: копия документа, подтверждающего право на земельный участок				

* Заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившем ходатайством АО «Мособлгаз» об установлении публичного сервитута в течение 15 дней с момента публикации сообщения по адресу: Московская область, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4, Комитет муниципальных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск каб. 359, с 9:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 13:48. Контактный телефон: 8(4967)63-22-34, или на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск подольск-администрация.рф.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАСЕДАНИЯ СОГЛАСИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ по ВОПРОСУ СОГЛАСОВАНИЯ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОМПЛЕКСНЫХ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ

В отношении объектов недвижимого имущества, расположенных на территории кадастрового квартала (территориях нескольких смежных кадастровых кварталов):

Московская область, Городской округ Подольск, СНТ «Оазис», номер кадастрового квартала: 50:27:0020637.

Выполняются комплексные кадастровые работы в соответствии с государственным (муниципальным) контрактом № 149757-23 выполняются комплексные кадастровые работы.

Уведомляем всех заинтересованных лиц о завершении подготовки проекта карты-плана территории, с которым можно ознакомиться по адресу работы согласительной комиссии: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4. или на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Заседание согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков, в отношении которых проводятся комплексные кадастровые работы на территории кадастрового квартала (нескольких смежных кадастровых кварталов): 50:27:0020637 состоится по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4, 13 января 2024 г. в 12 часов 00 минут.

Для участия в согласовании местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ земельных участков, содержащегося в проекте карты-плана территории, можно представить в согласительную комиссию в письменной форме в период с 10 декабря 2024 г. по 10 января 2024 г. и с 13 января 2025 г. по 28 февраля 2025 г.

Возражения оформляются в соответствии с частью 15 статьи 42.10 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» и включают в себя сведения о лице, направившем данное возражение, в том числе фамилию, имя и (при наличии) отчество, а также адрес правообладателя и (или) адрес электронной почты правообладателя, реквизиты документа, удостоверяющего его личность, обоснование причин его несогласия с местоположением границы земельного участка, кадастровый номер земельного участка (при наличии) или обозначение образуемого земельного участка в соответствии с проектом карты-плана территории. К указанным возражениям должны быть приложены копии документов, подтверждающих право лица, направившего данное возражение, на такой земельный участок, или иные документы, устанавливающие или удостоверяющие права на такой земельный участок, а также документы, определяющие (определявшие) местоположение границ при образовании такого земельного участка (при наличии).

В случае отсутствия таких возражений местоположение границ земельных участков считается согласованным.