



Вестник муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»

11 июля 2017 года, выпуск № 7 / 1

Заключение комиссии по организации и проведению публичных слушаний в муниципальном образовании Городской округ Подольск Московской области о результатах публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»»

Публичные слушания, назначенные решением Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области от 25 мая 2017 г. № 35/7 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Городского округа Подольск «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»», состоялись 6 июля 2017 г.

Тема публичных слушаний: обсуждение внесения изменений и дополнений в Устав муниципального образования Городской округ Подольск Московской области.

Инициатор публичных слушаний: Совет депутатов Городского округа Подольск Московской области.

Решение Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области от 25 мая 2017 г. № 35/7 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Городского округа Подольск «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»» опубликовано в Вестнике муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» № 6/1 от 02.06.2017 г. и размещено на официальном сайте Совета депутатов.

Извещение о проведении публичных слушаний опубликовано в общественно-политической газете «Подольский рабочий» № 46(19590) от 28.06.2017г.

На основании письма Главы Г.о. Подольск (от 05.05.2017г. №155/1) с обоснованием отклонения решения Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области от 27.04.2017г. № 34/3 «О внесении дополнения в Устав муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», на публичных слушаниях рассмотрено указанное решение в новой формулировке, с учетом замечаний Главы.

30 июня 2017г. в комиссию по организации и проведению публичных слушаний поступили предложения от жителя Городского округа Подольск А.Ю. Худенцова, озвученные 6 июля 2017г. в ходе проведения публичных слушаний.

Дата проведения комиссии: 7 июля 2017 года.

Место проведения: Г.о. Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д.4, к. 420

Время проведения: 11-00 час.

В результате обсуждения проекта решения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» приняты следующие решения:

1. Учить:

1. Внести в Устав муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» (далее - Устав) следующие изменения и дополнения:

1.1. в пункте 13 статьи 6 Устава слова «организация отдыха детей в каникулярное время» заменить словами «осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья.»;

1.2. в пункте 43 статьи 6 Устава слова «О государственном кадастре недвижимости» заменить словами «О кадастровой деятельности»;

1.3. Пункт 3.1 статьи 18 Устава изложить в следующей редакции:

«3.1. Проект Устава Городского округа, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда в Устав Городского округа вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, Федеральных законов, Устава или законов Московской области в целях приведения Устава Городского округа в соответствие с этими нормативными правовыми актами»;

1.4. пункт 11 статьи 24 Устава дополнить подпунктами 11.18, 11.19, 11.20 следующего содержания:

11.18. Утверждение Положения об избирательной комиссии Городского округа.

11.19. Утверждение генеральных планов Городского округа, правил землепользования и застройки, местных нормативов градостроительного проектирования Городского округа.

11.20. Утверждение Положения о порядке и сроках представления

ежегодного отчета Главы Городского округа Подольск о результатах своей деятельности и деятельности Администрации Городского округа Подольск.»;

1.5. Пункт 14 ст. 29 Устава изложить в следующей редакции:

«14. В случае досрочного прекращения полномочий Главы Городского округа по основаниям, предусмотренным пп. 13.1-13.13 настоящей статьи, либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности, Совет депутатов большинством голосов от числа избранных депутатов назначает исполняющего обязанности Главы Городского округа из числа первых заместителей, заместителей Главы Администрации Городского округа.»;

1.6. в подпункте 1.10 статьи 31 Устава слово «культуры,» исключить;

1.7. пункт 1 статьи 31 Устава после подпункта 1.27 дополнить подпунктом 1.27.1 следующего содержания:

«1.27.1. Осуществление полномочий в области противодействия терроризму в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму.»»;

1.8. подпункт 1.28 статьи 31 Устава изложить в следующей редакции:

«1.28. Создание условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству.»;

1.9. подпункт 1.36 статьи 31 Устава изложить в следующей редакции:

«1.36. Выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Городского округа (за

исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством), резервирование земель и изъятие земельных участков в границах Городского округа для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах Городского округа, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений.»;

1.10. пункт 1 статьи 31 Устава дополнить подпунктами 1.45-1.65 следующего содержания:

«1.45. Осуществление в соответствии с законом Московской области государственных полномочий Московской области по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию бродячих животных, обитающих на территории Городского округа.

1.46. Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах Городского округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Городского округа, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.47. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах Городского округа.

1.48. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях

(за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья.

1.49. Создание условий для оказания медицинской помощи населению на территории Городского округа в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.

1.50. Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей Городского округа Подольск услугами организаций культуры.

1.51. Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности Городского округа Подольск, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории Городского округа Подольск.

1.52. Согласование решений регионального органа охраны объектов культурного наследия о включении в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации выявленного объекта культурного наследия в качестве объекта культурного наследия местного (муниципального) значения и осуществление иных полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

1.53. Обеспечение условий для развития на территории Городского округа физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий Городского округа Подольск.

1.54. Организация благоустройства территории Городского округа (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах Городского округа.

1.55. Создание условий для массового отдыха жителей Городского округа и организация обустройства мест массового отдыха населения.

1.56. Участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов.

1.57. Создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории Городского округа.

1.58. Оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин.

1.59. Осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, установление правил использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Г ородского округа, для личных и бытовых нужд, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам, и информирование населения об ограничениях использования на водных объектах общего пользования, расположенных на территории Городского округа.

1.60. Утверждение схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Городского округа, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории Городского округа, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе».

1.61. Утверждение Порядка освобождения территории Городского округа от самовольных построек.

1.62. Принятие от имени Городского округа в собственность муниципального образования в порядке наследования по закону выморочного имущества, находящегося на территории Городского округа.

1.63. Принятие в соответствии с законом Московской области решения о признании объекта строительства проблемным объектом, формирование и ведение Перечня проблемных объектов на территории Городского округа.

1.64. Разработка прогноза социально-экономического развития Городского округа.

1.65. Осуществление функций и полномочий учредителя в отношении муниципальных предприятий и учреждений.»;

1.11. в пункте 1 статьи 47 Устава второе предложение изложить в следующей редакции:

«Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав Городского округа, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, когда в Устав Городского округа вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, Федеральных законов, Устава или законов Московской области в целях приведения Устава Городского округа в соответствие с этими нормативными правовыми актами.»;

1.12. статью 48 Устава дополнить пунктом 4 следующего содержания:
«4. Часть 18 статьи 29 Устава применяется к правоотношениям, возникшим с 1 января 2016 года.».

2. Внести в Устав муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» (далее - Устав) следующие изменения, предложенные жителем Г.о. Подольск А.Ю. Худенцовым:

2.1. подпункт 5 пункта 1 статьи 8 Устава изложить в следующей редакции:
«5) организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву Главы Городского округа Подольск, депутата Совета депутатов Городского округа Подольск;»;

2.2. статью 15 Устава исключить;

2.3. подпункт 3.4 статьи 18 Устава изложить в следующей редакции:

«3.4. Вопрос о преобразовании Городского округа путем изменения статуса городского округа в связи с наделением его статусом городского округа с внутригородским делением.»;

2.4. пункт 1 статьи 22 Устава изложить в следующей редакции:

«1. Избирательная комиссия муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» (далее - избирательная комиссия) организует подготовку и проведение муниципальных выборов, подготовку и проведение местного референдума, голосования по отзыву Главы Городского округа Подольск, депутата Совета депутатов Городского округа Подольск. Избирательная комиссия не входит в структуру органов местного самоуправления.»;

2.5. пункт 1.3 статьи 25 Устава изложить в следующей редакции:

«1.3. При преобразовании Городского округа в случаях, установленных Федеральным законом от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения Городского округа.»;

2.6. подпункт 1) пункта 6 статьи 27 Устава изложить в следующей редакции:

«1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении совета муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединений муниципальных образований,

политической партией, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления»;»;

2.7. пункт 8 статьи 29 Устава изложить в следующей редакции:

«8. Глава Городского округа должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года

№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

Полномочия Главы Городского округа прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных

Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».»;

2.8. подпункт 12.6 статьи 29 Устава изложить в следующей редакции:
«12.6. Назначение первых заместителей, заместителей Главы Администрации, представление первых заместителей, заместителей Главы Администрации Совету депутатов, распределение обязанностей и доведение распределения обязанностей между заместителями Главы Администрации до Совета депутатов.»;

2.9. подпункт 13.11 статьи 29 Устава изложить в следующей редакции:
«13.11. Преобразования Городского округа в случаях, установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».»;

2.10. подпункт 1 пункта 16 статьи 29 Устава изложить в следующей редакции:
«1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении совета муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединений

муниципальных образований, политической партией, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления»;»;

2.11. подпункт 4 пункта 2 статьи 46 Устава изложить в следующей редакции:

«4) несоблюдение ограничений, запретов, неисполнение обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть

и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;».

II. Одобрить проект решения «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» как соответствующий действующему законодательству РФ.

Одобрить предложения жителя Городского округа Подольск А.Ю.Худенцова о внесении изменений в Устав муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» как соответствующие действующему законодательству РФ.

Направить настоящее заключение о результатах публичных слушаний, предложения участников публичных слушаний и протокол публичных слушаний в Совет депутатов Городского округа Подольск Московской области.

Рекомендовать Совету депутатов Городского округа Подольск рассмотреть проект решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Городского округа Подольск Московской области» с учетом предложений А.Ю. Худенцова и настоящего заключения.

Опубликовать настоящее заключение о результатах публичных слушаний в официальном печатном средстве массовой информации.

Председатель комиссии _____ **Д.Н. Машков**
Секретарь комиссии _____ **Е.С. Пантелеева**

Члены комиссии:
_____ **Н.И. Пестов**

_____ **Л.В. Ушанева**

_____ **Т.Е. Никитас**

_____ **Г.Е. Соловьев**

_____ **А.И. Демидов**

_____ **Э.Н. Щепетев**

_____ **Д.К. Жабин**

_____ **М.В. Волков**

Администрация Городского округа Подольск **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31.03.2017 № 371-П
Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда»

В соответствии с Законом Московской области от 22.05.2015 № 81/2015-ОЗ «О преобразовании городского округа Подольск, городского округа Климовск, городского поселения Львовский Подольского муниципального района, сельского поселения Дубровицкое Подольского муниципального района, сельского поселения Лаговское Подольского муниципального района и сельского поселения Стрелковское Подольского муниципального района, о статусе и установлении границы вновь образованного муниципального образования», в целях реализации подпунктов «б» и «в» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Администрацией Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда» (приложение).

2. Постановление руководителя Администрации Подольского муниципального района Московской области от 15.03.2013 №271 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда» признать утратившим силу.

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

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Кука А.Ф. и заместителя Главы Администрации по вопросам социальных коммуникаций и информационной политике Бабакову И.В.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Городского округа Подольск
от 31.03.2017 № 371-П

Административный регламент **предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений** **муниципального жилищного фонда» Термины и определения**

Термины и определения, используемые в настоящем административном регламенте (далее – Административный регламент), указаны в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда» (далее – Муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в Муниципальном бюджетном учреждении Городского округа Подольск «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск (далее – Комитет), должностных лиц, муниципальных служащих Комитета.

Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги

Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Городского округа Подольск Московской области (далее – Городской округ Подольск), занимающие жилое помещение по договору социального найма и не утратившие право на приватизацию жилого помещения.

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

Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги

Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет Комитета и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги приведены в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту;

Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления Муниципальной услуги приведены в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

Раздел II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

Наименование Муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда».

Органы и Муниципальной услуги	организации,	участвующие	в	предоставлении
--------------------------------------	---------------------	--------------------	----------	-----------------------

Органы, ответственные за предоставление Муниципальной услуги
Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск. Комитет обеспечивает предоставление Муниципальной услуги на базе МФЦ. Перечень МФЦ указан к Приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Комитет и МФЦ не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги.

В целях предоставления Муниципальной услуги Комитет взаимодействует с:
Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;
Государственным унитарным предприятием Московской области «Московское областное бюро технической инвентаризации»;
МФЦ.

Основания для обращения и результаты предоставления Муниципальной услуги

Заявитель (Представитель заявителя) обращается в МФЦ для предоставления Муниципальной услуги для заключения договора передачи муниципального жилого помещения в собственность гражданина

Результатом предоставления Муниципальной услуги является:
6.2.1. заключение и получение договора передачи жилого помещения в собственность граждан;

6.2.2. получение отказа в заключении и получении договора на передачу жилого помещения в собственность граждан.

6.3. Отказ в заключении и получении договора на передачу жилого помещения в собственность граждан оформляется в бумажном виде подписывается председателем Комитета.

Факт предоставления Муниципальной услуги фиксируется в информационной системе оказания государственных и муниципальных услуг Московской области «ЕИС ОУ», в которой фиксируются результаты предоставления муниципальной услуги при ее исполнении.

Уведомление о принятом решении, независимо от результата предоставления Муниципальной услуги, направляется в Личный кабинет Заявителя (Представителя заявителя) на РПГУ. По желанию Заявителя (Представителя заявителя) уведомление может быть получено лично, через МФЦ, путем печати электронного образа уведомления из информационной системы и заверения его оператором МФЦ.

Срок регистрации заявления

Заявление регистрируется в день его подачи в МФЦ.

Заявление, поданное через РПГУ, регистрируется в день направления, в случае подачи Заявления до 16:00. При подаче Заявления после 16:00 оно регистрируется на следующий рабочий день.

Срок предоставления Муниципальной услуги

Срок предоставления Муниципальной услуги:

8.1.1. Срок предоставления Муниципальной услуги не более 60 календарных дней со дня, следующего за днем поступления запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги в Комитет.

Срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется без учета срока передачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов из МФЦ в Комитет, передачи результата предоставления муниципальной услуги из Комитета в МФЦ, срока выдачи результата заявителю.

В случае подачи заявителем заявления на получение Муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Московской области срок предоставления Муниципальной услуги составляет не более 60 календарных дней.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, соответствующий результат направляется Заявителю (Представителю Заявителя) в срок не более 60 календарных дней с даты регистрации Заявления в Комитете.

Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги не может превышать 60 календарных дней с даты регистрации Заявления в Комитете.

Правовые основания предоставления Муниципальной услуги

Список нормативных актов, применяемых при предоставлении Муниципальной услуги, приведен в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Список документов, обязательных для предоставления Заявителем (Представителем заявителя) независимо от основания для обращения:

а) заявление (заявления) на приватизацию занимаемого жилого помещения, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи нанимателя и несовершеннолетними с 14 лет с согласия законных представителей (приложения № 14, 15);

б) документ(ы), удостоверяющий(е) личность заявителя и членов его семьи, свидетельство(а) о рождении несовершеннолетнего(них) в возрасте до 14 лет;

в) документ, подтверждающий право граждан на пользование жилым помещением (договор социального найма либо ордер);

г) справку, подтверждающую, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано с 01.08.1991 года, в том случае, если заявитель(и) имел(и) место жительства за пределами Городского округа Подольск;

д) разрешение органов опеки и попечительства, в случае отказа от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение;

е) выписка из домовой книги;
ё) выписка из финансово-лицевого счета;
ж) согласие второго родителя на участие несовершеннолетнего ребенка в приватизации жилого помещения или копия свидетельства о расторжении брака (в случае регистрации несовершеннолетнего ребенка в приватизируемом жилом помещении с одним из родителей);
з) вступившие в законную силу судебные акты, имеющие отношение к приватизируемому жилому помещению;
и) документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя (копия нотариально удостоверенной доверенности, о назначении опекуном при наличии оригинала).
Описание документов приведены в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Органов власти, Органов местного самоуправления или организаций

Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти местного самоуправления или организаций, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной Услуги

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

Обращение за предоставлением услуги, не предоставляемой Комитетом.

Обращение за предоставлением Муниципальной услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность Заявителя (Представителя заявителя) и надлежащим образом оформленной доверенности.

Документы содержат подчистки и исправления текста.

Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке.

Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Некорректное заполнение обязательных полей в Заявлении.

Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах.

Дополнительными основаниями для отказа в приеме (регистрации) документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, при направлении обращения через РПГУ являются:

Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

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

Письменное решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется по требованию Заявителя (представителя Заявителя), подписывается уполномоченным должностным лицом (специалистом МФЦ) и выдается (направляется) Заявителю (представителю Заявителя) с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя (Представителя Заявителя) документов.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах.

Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента.

Несоответствие документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя, в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Административного регламента.

Непредставление оригиналов документов (в случае если они требуются), направленных в электронном виде.

Представлен не полный комплект документов.

Заявитель имеет право отозвать заявление на предоставление Муниципальной услуги в период с момента регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в МФЦ до даты предоставления результата Муниципальной услуги (пункт 8 настоящего Административного регламента).

В целях отзыва заявления на предоставление Муниципальной услуги, Заявитель направляет через МФЦ или Личный кабинет РПГУ заявление об отзыве обращения на предоставление Муниципальной услуги.

Предоставление Муниципальной услуги прекращается с момента регистрации заявления об отзыве обращения в Комитете.

Отзыв Заявителем обращения на предоставление Муниципальной услуги не препятствует повторному его обращению за предоставлением Муниципальной услуги.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

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

Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги

Личное обращение Заявителя (или представителя Заявителя) в МФЦ.

Для получения Муниципальной услуги Заявитель (Представитель заявителя) предоставляет необходимые документы, за исключением заявления. Заявление заполняется и распечатывается оператором МФЦ, подписывается Заявителем (Представителем заявителя, уполномоченного на подписание документов) в присутствии специалиста МФЦ.

Специалист МФЦ выдает Заявителю (Представителю Заявителя) расписку о получении документов с указанием их перечня, даты получения и даты готовности результата.

Заявление и прилагаемые к нему документы с копией расписки направляются из МФЦ в Комитет в электронной форме не позднее 1 рабочего дня со дня их получения от Заявителя и в бумажной форме не позднее 1 рабочего дня со дня их получения от Заявителя / в бумажной форме не позднее 1 рабочего дня со дня получения ответов на межведомственные запросы.

Обращение за предоставлением Муниципальной услуги по почте

Для получения Муниципальной услуги Заявитель (Представитель Заявителя) направляет по адресу Комитета, указанному в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту, заказное письмо с описью, содержащее заявление, подписанное лично Заявителем или представителем Заявителя, уполномоченным на подписание Заявления, и нотариально заверенные копии необходимых документов в соответствии с требованиями, указанными в пункте 10.

Срок начала предоставления Муниципальной услуги исчисляется с момента получения направленных по почте документов Комитетом.

Расписка в получении таких заявления и документов направляется уполномоченным органом по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения уполномоченным органом документов.

В случае подачи копий документов, не заверенных нотариально, Заявитель (Представитель Заявителя) предоставляет оригиналы документов при получении результата предоставления муниципальной услуги. Результат может быть получен одним из выбранных в Заявлении способов после сверки предоставленных по почте документов с оригиналами.

Обращение Заявителя (представителя Заявителя) посредством РПГУ

В рамках подачи Заявления и пакета документов в электронном виде происходит предварительная запись в МФЦ. Оригиналы необходимых документов Заявитель (представитель Заявителя) приносит в МФЦ в назначенные дату и время приема, где они сверяются с документами, приложенными к заявке в электронном виде для дальнейшего оформления и направления заявки в Комитет. Результат предоставления Муниципальной услуги при выборе такого способа подачи документов предоставляется после обработки оригиналов документов в Комитете.

Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги

Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги следующими способами:

через Личный кабинет на РПГУ;

посредством сервиса РПГУ «Узнать статус заявления»;

Результат предоставления Муниципальной услуги может быть получен следующими способами:

В Комитете на бумажном носителе.

Результат предоставления Муниципальной услуги выдается Заявителю (представителю Заявителя) в Комитете, по истечении срока, установленного для предоставления Муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди

Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, приведены в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту.

Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

Показатели доступности и качества Муниципальной услуги приведены в Приложении 10 и Приложении 11 к настоящему Административному регламенту.

Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

В электронной форме документы, указанные в пункте 10 Административного регламента, подаются посредством РПГУ.

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

Все документы должны быть отсканированы в распространенных графических форматах файлов в цветном режиме (разрешение сканирования – не менее 200 точек на дюйм), обеспечивающее сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

Печатная форма Заявления (сформированная с помощью сервисов РПГУ на основании данных, заполненных Заявителем (Представителем заявителя) в электронной форме Заявления) распечатывается, подписывается Заявителем (Представителем заявителя, уполномоченным на подписание Заявления), сканируется и прикладывается к электронной форме Заявления в качестве отдельного документа.

Заявитель (Представитель Заявителя) имеет возможность отслеживать ход обработки документов в Личном кабинете с помощью статусной модели РПГУ.

Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ

Организация предоставления Муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Комитетом и МФЦ, заключенным в порядке, установленном законодательством. Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление Муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии, приводится в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Заявитель (Представитель Заявителя) может осуществить предварительную запись на подачу Заявления в МФЦ следующими способами по своему выбору:

при личном обращении Заявителя (Представителя Заявителя) в МФЦ;

по телефону МФЦ;

посредством РПГУ.

При предварительной записи Заявитель (Представитель Заявителя) сообщает следующие данные:

фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);

контактный номер телефона;

адрес электронной почты (при наличии);

желаемые дату и время представления документов.

Заявителю (Представителю Заявителя) сообщаются дата и время приема документов.

При осуществлении предварительной записи Заявитель (Представитель Заявителя) в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель (Представитель Заявителя) в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

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

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

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

Перечень административных процедур:

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

Обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;

Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Муниципальной услуги, установленного пунктом 6 Административного регламента;

Оформление результата предоставления Муниципальной услуги;

Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.

Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру приведен в Приложении 12 к настоящему Административному регламенту.

Блок-схема предоставления Муниципальной услуги приведена в Приложении 13 к настоящему Административному регламенту.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

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

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

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

контроля за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляет Председатель Комитета и уполномоченные им должностные лица.

Текущий контроль осуществляется в порядке, установленном Председателем Комитета для контроля за исполнением правовых актов Комитета.

Контроль за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги осуществляется Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с порядком, утвержденном постановлением Правительства Московской области от 16 апреля 2015 года № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области» и на основании Закона Московской области от 4 мая 2016 года № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля полноты и качества предоставления Муниципальной услуги и Контроля за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги

Текущий контроль осуществляется в форме постоянного мониторинга решений и действий, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги должностных лиц Комитета, и работников МФЦ, а также в форме внутренних проверок в Комитете по заявлениям, обращениям и жалобам граждан, их объединений и организаций на решения, а также действия (бездействия) должностных лиц и работников МФЦ, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги.

Порядок осуществления Текущего контроля утверждает Председателем Комитета.

Контроль за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области посредством проведения плановых и внеплановых проверок, систематического наблюдения за исполнением ответственными должностными лицами Комитета положений Административного регламента в части соблюдения порядка предоставления Муниципальной услуги.

Плановые проверки Комитета проводятся не чаще одного раза в год в соответствии с ежегодным планом проверок, утверждаемым Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

Внеплановые проверки Комитета проводятся при поступлении в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области обращений, заявлений и жалоб физических и юридических лиц, информации от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, по истечению срока исполнения ранее выданного уполномоченным должностным лицом Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области предписания об устранении ранее выявленных нарушений, на основании требований прокурора.

Ответственность должностных лиц Комитета и работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги

Должностные лица Комитета и работники МФЦ, ответственные за предоставление Муниципальной услуги и участвующие в предоставлении Муниципальной услуги, несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги решения и действия (бездействия) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Московской области.

Неполное или некачественное предоставление Муниципальной услуги, выявленное в процессе Текущего контроля, влечёт применение дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Нарушение порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление Муниципальной услуги с нарушением срока, установленного Административным

регламентом, предусматривает административную ответственность должностного лица Комитета, ответственного за соблюдение порядка предоставления Муниципальной услуги, установленную Законом Московской области от 4 мая 2016 года № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

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

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

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

- независимость;
- тщательность.

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

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

Тщательность осуществления Текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

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

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

Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Комитета при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

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

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

Заявитель имеет право обратиться в Комитет, а также Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги, установленного Административным регламентом;
- нарушение срока предоставления Муниципальной услуги, установленного Административным регламентом;
- требование у Заявителя документов, не предусмотренных Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов у Заявителя, если основания отказа не предусмотрены Административным регламентом;
- отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены Административным регламентом;
- требование с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной Административным регламентом;
- отказ должностного лица Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Комитета, порталы uslugi.mosreg.ru, gosuslugi.ru, vmeste.mosreg.ru, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо организации, участвующей в предоставлении Муниципальной услуги (МФЦ); фамилию, имя, отчество должностного лица Комитета, работника органа, предоставляющего Муниципальную услугу либо работника организации, участвующей в предоставлении Муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях);
- г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием).

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя.

Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, который обеспечивает:

- прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- б) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия), нарушающих их права и законные интересы.

Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению:

- в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в Комитете.
- в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений.

В случае если Заявителем в Комитет подана жалоба, рассмотрение которой не входит в его компетенцию, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в Комитете жалоба перенаправляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в письменной форме информируется Заявитель.

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

По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает одно из следующих решений:

- а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области;
- б) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 28.9 Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

При удовлетворении жалобы Комитет принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата Муниципальной услуги, не позднее 15 рабочих дней со дня принятия решения.

Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;
- г) признания жалобы необоснованной.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков события административного правонарушения должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица Комитета, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Муниципальной услуги;
- ё) в случае если жалоба признана необоснованной, - причины признания жалобы необоснованной и информация о праве заявителя обжаловать принятое решение в судебном порядке;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Комитета.

Комитет вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- а) отсутствия в жалобе фамилии заявителя или почтового адреса (адреса электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;
- б) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (жалоба остается без ответа, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);
- в) отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы (жалоба остается без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

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

Порядок рассмотрения жалоб Заявителей Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области происходит в порядке осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг, утвержденном постановлением Правительства Московской области от 16 апреля 2015 года № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».

Раздел VI. Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги

Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги

Обработка персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги осуществляется на законной и справедливой основе с учетом требований законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

Обработка персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги ограничивается достижением конкретных, определенных настоящим Административным регламентом целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки. Целью обработки персональных данных является исполнение должностных обязанностей и полномочий специалистами Комитета в процессе предоставления Муниципальной услуги, а также осуществления установленных законодательством Российской Федерации государственных функций по обработке результатов предоставленной Муниципальной услуги.

При обработке персональных данных в целях предоставления Муниципальной услуги не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленной цели обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленной цели их обработки.

При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к цели обработки персональных данных. Должностные лица Комитета должны принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных, или неточных данных.

Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требует цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законодательством, законодательством Московской области, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

В соответствии с целью обработки персональных данных, указанной в подпункте 30.4. Административного регламента, обрабатываются персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес места жительства;
- домашний, сотовый телефоны;
- паспорт, свидетельство о рождении.

В соответствии с целью обработки персональных данных, указанной в подпункте 29.4 Административного регламента, к категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются, относятся:

граждане, обратившиеся за предоставлением Муниципальной услуги.

В случае достижения цели обработки персональных данных МФЦ обязано прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по его поручению), уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по его поручению) в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено служебным контрактом, договором или соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, либо если Комитет не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных должен прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Комитета) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Комитета) в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено служебным контрактом, договором или соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, либо если Комитет не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

Уничтожение документов, содержащих персональные данные, утративших свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению, производится на основании акта уничтожения персональных данных.

Уполномоченные лица на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных обязаны:

- знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, настоящего Административного регламента;
- хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;
- соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;
- обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

При обработке персональных данных уполномоченным лицам на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных запрещается:

- 1) использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;
- 2) передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;
- 3) выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.

Лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, виновные в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут предусмотренную законодательством ответственность.

Комитет для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, принимает меры защиты, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение 1.

Термины и определения В Административном регламенте используются следующие термины и определения:

Муниципальная услуга	–	Муниципальная услуга «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда».
Административ-ный регламент	–	административный регламент предоставления Муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда».
Заявитель	–	лицо, обращающееся с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги.
Заявитель, зарегистрирован-ный в ЕСИА	–	лицо, обращающееся с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги, имеющее учетную запись в ЕСИА, прошедшую проверку, а личность пользователя подтверждена надлежащим образом (в любом из центров обслуживания Российской Федерации или МФЦ Московской области).
Заявитель, не зарегистриро-ванный в ЕСИА	–	лицо, обращающееся с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги, не имеющее учетную запись в ЕСИА, либо зарегистрированный в ЕСИА без прохождения проверки, и подтверждения личности пользователя надлежащим образом.

Комитет	–	Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск Московской области.
МФЦ	–	Муниципальное бюджетное учреждение Городского округа Подольск «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
Сеть Интернет	–	информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет».
РПГУ	–	государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу http://uslugi.mosreg.ru .
Заявление	–	запрос о предоставлении Муниципальной услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом.
Органы власти	–	государственные органы, участвующие в предоставлении государственных услуг.
Органы местного самоуправления	–	органы местного самоуправления Московской области, участвующие в предоставлении муниципальных услуг.
Организация	–	организации, участвующие в предоставлении муниципальных (в том числе подведомственные учреждения).
ИС	–	информационная система.
Личный кабинет	–	сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством РПГУ.
ЕИС ОУ	–	единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.
ЕСИА	–	федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».
АИС МФЦ	–	Автоматизированная информационная система управления деятельностью многофункционального центра.
РГИС	–	Региональная географическая информационная система для обеспечения деятельности органов государственной власти и местного самоуправления Московской области.
СНИЛС	–	страховой номер индивидуального лицевого счёта.
Удостоверяющий центр	–	удостоверяющий центр, аккредитованный Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.
ЭП	–	электронная цифровая подпись, выданная Удостоверяющим центром.
Файл документа	–	электронный образ документа, полученный путем сканирования документа в бумажной форме.

Приложение 2.

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Комитета и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги

1. Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск (Комитет).
Место нахождения Комитета: 142100, Московская область, Г.о.Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4.

Приемные дни Комитета:	
Понедельник	с 10.00 до 13.00,
Четверг	с 14.00 до 17.00,

Почтовый адрес Комитета: 142100, Московская область, Г.о.Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4.
Контактный телефон: 8 (4967) 54-27-96.
Официальный сайт Комитета в сети Интернет: www.kizo-podolsk.ru
Адрес электронной почты Комитета в сети Интернет: e-mail: kizo@bk.ru.

2. Муниципальное бюджетное учреждение Городского округа Подольск «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».
Место нахождения, почтовый адрес: 142100, Московская область, Г.о.Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 39.
Официальный сайт в сети Интернет: www.podolskmmc.ru.
Адрес электронной почты: mfsc-podolskgo@mosreg.ru.
Контактный телефон: 8(4967)54-18-90
филиал «Климовский»
Место нахождения, почтовый адрес: 142184, Московская область, Г.о.Подольск, г. Подольск, микрорайон Климовск, ул.Западная, д. 11.
Контактный телефон: 8(499)707-15-40
филиал «Подольский»
Место нахождения, почтовый адрес: 142117, Московская область, Г.о.Подольск, г. Подольск, ул.Высотная, д. 6.
Контактный телефон: 8(495)645-35-13, 8(4967)55-54-20

График работы МФЦ:			
Понедельник	с 08.00 до 20.00	Вторник	с 08.00 до 20.00
Среда	с 08.00 до 20.00	Четверг	с 08.00 до 20.00
Пятница	с 08.00 до 20.00	Суббота	с 08.00 до 20.00
Воскресенье	выходной день		

Приложение 3.

Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления Муниципальной услуги

Информация о предоставлении Муниципальной услуги размещается в электронном виде: на официальном сайте Комитета: www.kizo-podolsk.ru на официальном сайте МФЦ: www.podolskmmc.ru.; на порталах uslugi.mosreg.ru, gosuslugi.ru на страницах, посвященных Муниципальной услуге.

Размещенная в электронном виде информация о предоставлении Муниципальной услуги должна включать в себя:
наименование, почтовые адреса, справочные номера телефонов, адреса электронной почты, адреса сайтов Комитета и МФЦ;
график работы Комитета и МФЦ;
требования к заявлению и прилагаемым к нему документам (включая их перечень);
выдержки из правовых актов, в части касающейся Муниципальной услуги;
текст Административного регламента с приложениями;
краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;
ё) образцы оформления документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, и требования к ним;
перечень типовых, наиболее актуальных вопросов, относящихся к Муниципальной услуге, и ответы на них.

Информация, указанная в пункте 2 настоящего Приложения к Административному регламенту, предоставляется также специалистами МФЦ и Комитета при обращении Заявителей (представителей Заявителей):
лично;
по почте, в том числе электронной;
по телефонам, указанным в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги специалистами МФЦ и Комитета осуществляется бесплатно.

Информация о предоставлении Муниципальной услуги размещается в помещениях Комитета и МФЦ, предназначенных для приема Заявителей (Представителей Заявителей).

Комитет разрабатывает информационные материалы – памятки, инструкции, брошюры, – в форме макетов и передает их в МФЦ. Комитет обеспечивает своевременную актуализацию указанных информационных материалов и контролирует их наличие и актуальность в МФЦ.

Состав информации, размещаемой в МФЦ должен соответствовать Региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденному распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21 июля 2016 № 10-57/РВ.

Приложение 4.

Перечень органов и организаций, с которыми Комитет осуществляет взаимодействие в ходе предоставления Муниципальной услуги

В целях предоставления Муниципальной услуги взаимодействует с:
1. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области (в рамках межведомственного взаимодействия)
2. Управлением Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» (в рамках межведомственного взаимодействия);
3.МФЦ (в рамках приема документов на предоставление Муниципальной услуги).

Приложение 5.

Форма Договора передачи жилого помещения в собственность граждан

ДОГОВОР
передачи жилого помещения в собственность граждан
Городской округ Подольск Московской области
“ _____ ” _____ 20__ г.

Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск (учрежден решением Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области от 30.11.2015 № 7/16, свидетельство о государственной регистрации юридического лица, серия 50 № 014476044, выдано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №5 по Московской области 17.12.2015, ОГРН 1155074010288), в лице Председателя Комитета (Ф.И.О.), действующего на основании Положения о Комитете, передает жилое помещение № _____ в доме № _____ по улице _____ города Подольска Городского округа Подольск Московской области, площадью _____ кв.м, расположенную на _____ этаже, (далее-жилое помещение) в собственность, совместную собственность, долевую собственность (нужное подчеркнуть)

Гр. _____, дата рождения – размер доли _____
место рождения: _____
гражданство: РФ, пол: _____
паспорт РФ (свидетельство о рождении): серия _____ номер _____ кем выдан _____, дата выдачи _____
код подразделения: _____; СНИЛС _____
место жительства: _____

Гр. _____, дата рождения – размер доли _____
место рождения: _____
гражданство: РФ, пол: _____
паспорт РФ (свидетельство о рождении): серия _____ номер _____ кем выдан _____, дата выдачи _____
код подразделения: _____; СНИЛС _____
место жительства: _____

УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

1. Занимаемая на условиях социального найма жилое помещение передается бесплатно в соответствии со ст.ст.1,11 Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» от 04.07.1991 №1541-1.
2. Лицо, приватизирующее жилое помещение, становится собственником жилья и принимает на себя обязанность по уплате налогов на недвижимость, расходов по ремонту, эксплуатации и содержанию квартиры, дома и придомовой территории.
3. Право собственности на приобретенное жилое помещение возникает с момента государственной регистрации права в Едином государственном реестре недвижимости.
4. В случае смерти гражданина, приватизировавшего жилое помещение, все права и обязанности по настоящему договору переходят к его наследникам на общих основаниях.
5. Расходы, связанные с оформлением договора, производятся за счет лица, приватизирующего жилое помещение.
6. Споры по договору могут быть решены в судебном порядке. Договор может быть расторгнут при волеизъявлении сторон договора, а в случае спора – в судебном порядке по иску одной из сторон.
7. Стороны подтверждают, что положения Закона РФ «О приватизации жилищного фонда в РФ» (ст.11), касающиеся однократности и бесплатности передачи жилья в собственность, а также ст.ст.2,7 Закона в отношении несовершеннолетних граждан, соблюдены.
8. В данной квартире проживает(ют) _____, который(е) в соответствии с ГК РФ ст.292 сохраняет за собой право пользования указанным жилым помещением на условиях, предусмотренных жилищным законодательством.
9. Настоящий договор составлен в _____ экземплярах (зависит от числа участников), из которых один хранится в Комитете имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск, второй – в органе обязательной государственной регистрации, по одному экземпляру выдается гражданам, приватизирующим квартиру.

Адреса и подписи сторон
Московская обл. г.Подольск, ул.Кирова, д.4
Председатель Комитета _____ (Ф.И.О. подпись, печать)

(фамилия, имя, отчество, подпись)

(фамилия, имя, отчество, подпись)

Договор зарегистрирован в Комитете имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск от « _____ » _____ 20__ г. Регистрационный № _____

Приложение 6.

Форма решения об отказе в заключении договора передачи жилого помещения в собственность граждан

	Кому: Ф.И.О. адрес
--	--------------------

Уважаемая (ый, ые) _____!

Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск, рассмотрев Ваше обращение о передаче в собственность жилого помещения от _____ № _____, отказывает Вам в заключении Договора передачи жилого помещения в собственность граждан в отношении объекта: _____

(адрес объекта)
по следующим основаниям:
_____ (основание невозможности предоставления муниципальной услуги).

Приложение 7.

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

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием, 12.12.1993;
Законом Российской Федерации от 04.07.1991 N 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;
Гражданским кодексом Российской Федерации;
Жилищным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Законом Московской области от 05.10.2006 №164/2006-03 «О рассмотрении обращений граждан»;

Постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 №365/15 26.02.2013«Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области»;

Постановлением Правительства Московской области от 27.09.2013 №777/42 «Об организации предоставления государственных услуг исполнительных органов государственной власти Московской области на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, а также услуг, оказываемых муниципальными учреждениями и другими организациями, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Решением Роскоммунхоза от 18.11.1993 N 4 «Об утверждении Примерного положения о бесплатной приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;

Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».

Приложение 8.

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче	При подаче через РПГУ	
				при подаче	при подтверждении документов в МФЦ
Документы, предоставляемые Заявителем (его представителем)					
Заявление		Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении 14 к настоящему Административному регламенту.	Заявление должно быть подписано собственноручно заявителем или представителем Заявителя, уполномоченного на подписание документов при подаче.	При подаче заполняется интерактивная форма заявления.	При предоставлении оригиналов для сверки оригинал заявления не предоставляется
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 8 июля 1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ.	При подаче предоставляется электронный образ 2 и 3 страниц паспорта РФ.	При предоставлении оригиналов для сверки предоставляется оригинал паспорта РФ, с которого снимается копия и заверяется подписью специалиста МФЦ.
Документ, удостоверяющий полномочия представителя	Доверенность	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения: - ФИО лица, выдавшего доверенность; - ФИО лица, уполномоченного по доверенности; - Данные документов, удостоверяющих личность этих лиц; - Объем полномочий представителя, включающий право на подачу заявления о предоставлении Муниципальной услуги; - Дата выдачи доверенности; - Подпись лица, выдавшего доверенность. Доверенность должна быть нотариально заверена.	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ.	Предоставляется электронный образ доверенности.	При предоставлении документов для сверки предоставляется оригинал доверенности для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ.
	Свидетельство о рождении		Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ.	При подаче предоставляется электронный образ свидетельства о рождении.	При предоставлении оригиналов для сверки предоставляется оригинал свидетельства о рождении, с которого снимается копия и заверяется подписью специалиста МФЦ.
	Опекунское удостоверение				
	Попечительское удостоверение				

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче	При подаче через РПГУ	
				при подаче	при подтверждении документов в МФЦ
Документ, подтверждающий проживание в жилом помещении	Выписка из долевой книги	Выписка должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения: - ФИО лица, выдавшего выписку; -Дата выдачи выписки; - Подпись лица, выдавшего выписку.	Предоставляется оригинал документа.		При предоставлении оригиналов для сверки предоставляется оригинал выписки.
Документ, подтверждающий факт открытия лицевого счета	Выписка из лицевого счета	Выписка должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения: - ФИО лица, выдавшего выписку; -Дата выдачи выписки; - Подпись лица, выдавшего выписку.	Предоставляется оригинал и копия документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ.		При предоставлении оригиналов для сверки предоставляется оригинал выписки.
Документы, подтверждающие проживание по предыдущему месту жительства, начиная с 04.07.1991	Справка или выписка из долевой книги	Выписка должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения: - ФИО лица, выдавшего справку или выписку; -Дата выдачи справку или выписки; - Подпись лица, выдавшего справку или выписку. Справка(и) или Выписка(и), с прежних мест жительства, начиная с 04.07.1991 года, на всех участвующих в приватизации жилья, в т.ч. и на несовершеннолетних детей.	Предоставляется оригинал документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ.		При предоставлении оригиналов для сверки предоставляется оригинал справки или выписки.
Документ, подтверждающий о неучастии ранее в приватизации жилья, начиная с 04.07.1991	Справка/ Выписка	В случае проживания за пределами Городского округа Подольск, начиная с 04.07.1991, указанная Справка/ Выписка о неучастии в приватизации предоставляется с БТИ до 01.08.1997, с Управления Росреестра-с 01.08.1997 по настоящее время. Справка/Выписка должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения: - ФИО лица, выдавшего справку/выписку; -Дата выдачи справки/ выписки; - Подпись лица, выдавшего справку/ выписку. - Печать организации.	Предоставляется оригинал документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ.		При предоставлении оригиналов для сверки предоставляется оригинал справки или выписки.
Документ, подтверждающий вселение жильцов в жилое помещение	Договор социального найма жилого помещения либо копия ордера	Договор должен быть оформлен в соответствии с требованиями законодательства.	Предоставляется оригинал договора социального найма либо копия ордера. Копия договора социального найма жилого помещения заверяется подписью специалиста МФЦ.		При предоставлении оригиналов для сверки предоставляется оригинал договора социального найма или копия ордера.
Документ, подтверждающий отказ от участия в приватизации жилья	Согласие, заявление о неучастии в приватизации жилого помещения	Согласие должно быть нотариально заверено. Заявление о неучастии должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении 15 к настоящему Административному регламенту.	Предоставляется оригинал документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ.		При предоставлении оригиналов для сверки предоставляется оригинал согласия или заявления.
Разрешение органов опеки и попечительства		Предоставляется в случае отказа от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение.	Предоставляется оригинал документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ.		При предоставлении оригиналов для сверки предоставляется оригинал документа.
		Разрешение должно быть выдано в соответствии с требованиями действующего законодательства.			

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче	При подаче через РПГУ	
				при подаче	при подтверждении документов в МФЦ
Вступившие в законную силу судебные акты	Решение суда/ заочное решение суда	Решение суда должен быть оформлен в соответствии с требованиями законодательства, с отметкой о вступлении в законную силу.	Копия, заверенная судом.		Копия, заверенная судом.
Согласие законного представителя несовершеннолетнего	Согласие	Согласие второго родителя на участие несовершеннолетнего ребенка в приватизации жилого помещения (в случае регистрации несовершеннолетнего ребенка в приватизируемом жилом помещении с одним из родителей)	Предоставляется оригинал документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ.		Предоставляется оригинал документа.

Приложение 9.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

При ином размещении помещений по высоте, должна быть обеспечена возможность получения Муниципальной услуги маломобильными группами населения.

Вход и выход из помещений оборудуются указателями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Места для ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями, скамьями.

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).

Кабинеты для приема Заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

-номера кабинета;

-фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление Муниципальной услуги.

Рабочие места специалистов Комитета и работников МФЦ, предоставляющих Муниципальной услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление Муниципальной услуги в полном объеме.

Приложение 10.

Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

Показателями доступности предоставления Муниципальной услуги являются: предоставление возможности получения Муниципальной услуги в электронной форме или в МФЦ;

предоставление возможности получения информации о ходе Муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; транспортная доступность к местам предоставления Муниципальной услуги; обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга (в том числе наличие бесплатных парковочных мест для специальных автотранспортных средств инвалидов); соблюдение требований Административного регламента о порядке информирования о предоставлении Муниципальной услуги.

Показателями качества предоставления Муниципальной услуги являются: соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги; соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги; соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление Муниципальной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением Муниципальной услуги; своевременное направление уведомлений Заявителям о предоставлении или прекращении предоставления Муниципальной услуги; соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления Муниципальной услуги к общему количеству жалоб.

Приложение 11.

Требования к обеспечению доступности Муниципальной услуги для инвалидов

Лицам с I и II группами инвалидности обеспечивается возможность получения Муниципальной услуги по месту их пребывания с предварительной записью по телефону в МФЦ, а также посредством РПГУ.

2. При предоставлении Муниципальной услуги Заявителю (представителю Заявителя) - инвалиду с нарушениями функции слуха и инвалидам с нарушениями функций одновременно слуха и зрения должен быть обеспечен сурдоперевод или тифлосурдоперевод процесса предоставления Муниципальной услуги, либо организована работа автоматизированной системы сурдоперевода или тифлосурдоперевода, произведено консультирование по интересующим его вопросам указанным способом.

3. В помещениях, предназначенных для приема Заявителей (представителей Заявителей), должно быть организовано отдельное окно (место приема), приспособленное для приема инвалидов со стойкими расстройствами зрения и слуха, а также опорно-двигательной функции.

4. В помещениях, предназначенных для приема Заявителей (представителей Заявителей), обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика и собаки-проводника.

5.По желанию Заявителя (представителя Заявителя) заявление подготавливается специалистом органа, предоставляющего Муниципальную услугу или МФЦ, текст заявления зачитывается Заявителю (представителю Заявителя), если он затрудняется это сделать самостоятельно.

Инвалидам, имеющим ограничения двигательной активности, препятствующие самостоятельному подписанию документов, предлагается обратиться к нотариусу для удостоверения подписи другого лица (рукоприкладчика), за инвалида.

Здание (помещение) Комитета, МФЦ оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы.

Вход в здание (помещение) Комитета, МФЦ и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

Помещения Комитета и МФЦ, предназначенные для работы с Заявителями (представителями Заявителей), располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. В случае расположения Комитета и МФЦ на втором этаже и выше, здание оснащается лифтом, эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе для инвалидов.

В Комитете и МФЦ организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

Специалистами Комитета и МФЦ организуется работа по сопровождению инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и предоставление им помощи при обращении за Муниципальной услугой и получения результата предоставления услуги; оказанию помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими.

Приложение 12.

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

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

Порядок выполнения административных действий при личном обращении Заявителя (представителя Заявителя) в МФЦ

2. Обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления

Муниципальной услуги
3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении
Муниципальной услуги
4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформлние результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю

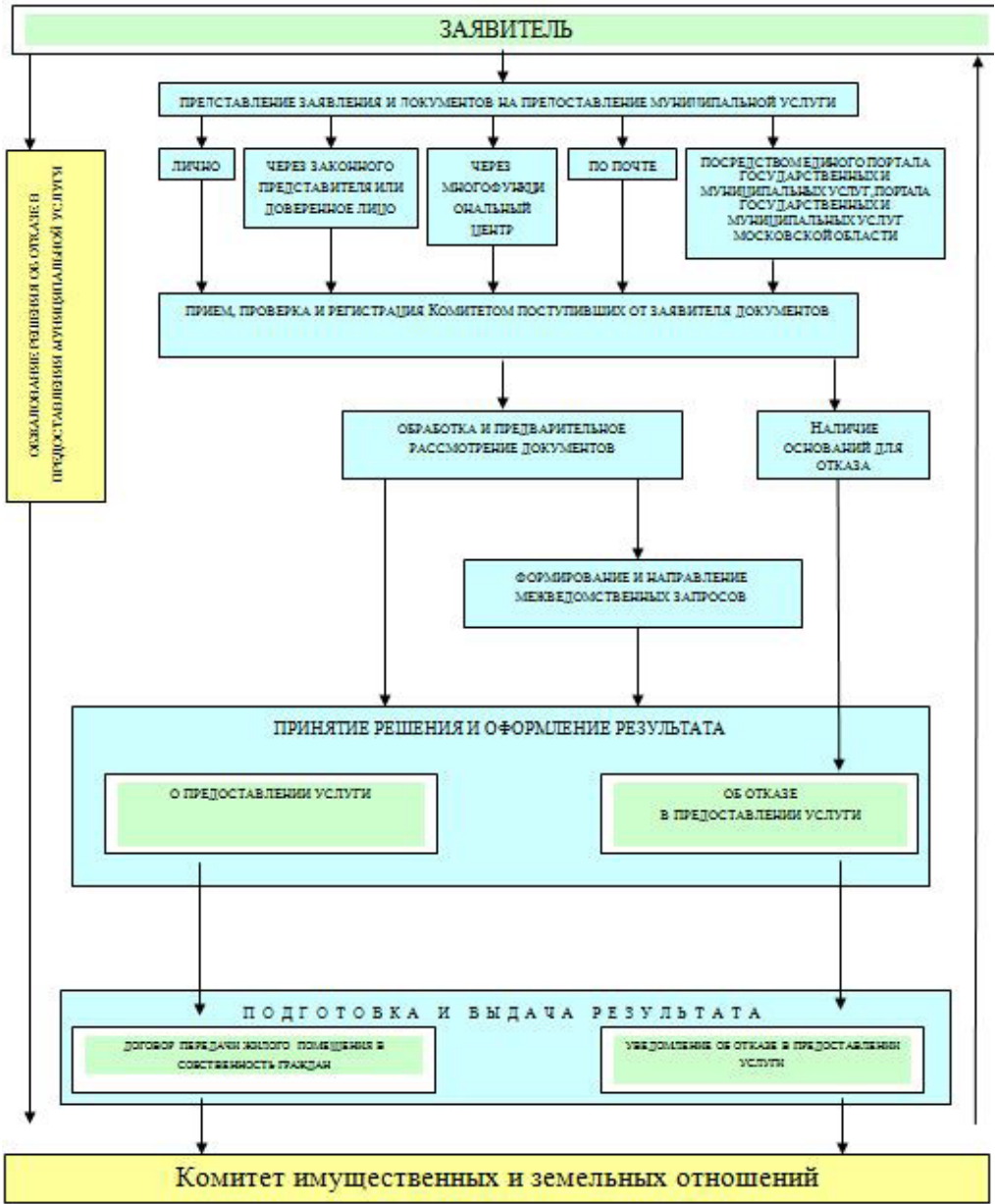
Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Содержание действия
Комитет, ЕИС ОУ	Рассмотрение заявления и прилагаемых документов уполномоченным должностным лицом Комитета	2 рабочих дня	Уполномоченное должностное лицо Комитета, ответственное за принятие решения, рассматривает сформированное дело и (исходя из критериев принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги) принимает одно из следующих решений: 1) Решение о заключении договора передачи жилого помещения в собственность граждан; 2) Отказ в заключении договора на передачу жилого помещения в собственность граждан.
	Внесение информации в ЕИС ОУ	15 минут	Факт предоставления и результат предоставления Муниципальной услуги фиксируется в ЕИС ОУ.

5. Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Комитет/ ЕИС ОУ	Выдача или направление результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю	1 рабочий день		Специалист Комитета на основании содержания Заявления определяет способ выдачи результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю. При личном получении документов Заявителем (Представителем Заявителя) специалист Комитета – выдает Заявителю (Представителю Заявителя) результат предоставления Муниципальной услуги; – получает подпись Заявителя (Представителя Заявителя) о получении результата Муниципальной услуги на копии результата Муниципальной услуги; – сканирует результат предоставления Муниципальной услуги и вносит информацию о выдаче результата предоставления Муниципальной услуги в ЕИС ОУ.

Приложение 13.

Блок-схема предоставления Муниципальной услуги



Приложение 14.

Форма заявления на приватизацию жилого помещения

В Комитет имущественных и земельных отношений
Администрации Городского округа Подольск
от _____
(для физических лиц – фамилия, имя, отчество),

(почтовый адрес)

(контактный телефон)

(Ф.И.О. представителя, действующего по доверенности)
(реквизиты доверенности)

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» от 04.07.1991 №1541-1, прошу (просим) передать мне (нам) в совместную, долевую собственность занимаемое мной (нами)

_____ (ненужное зачеркнуть)
(нами) жилое помещение по договору социального найма(ордера) по адресу: _____

(населенный пункт, улица, номер дома, номер квартиры)
К заявлению прилагается:
1. Документ, подтверждающий право граждан на пользование жилым помещением.
2. Справка, подтверждающая, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано.
3. В случае отказа от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение разрешение на это органов опеки и попечительства.

«__» _____ 20__ г.

Подписи будущих собственников:

Подписи совершеннолетних членов
семьи:
Подписи членов семьи удостоверяю:

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.03.2017 № 380-П
Городской округ Подольск, Московская область

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

В целях упорядочения финансирования расходов, уточнения значения показателей эффективности реализации мероприятий муниципальной программы Городского округа Подольск «Жилище» и в соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ Городского округа Подольск, утвержденным постановлением Главы Городского округа Подольск от 11.01.2016 №1-П, Администрация Городского округа Подольск

(подпись должностного лица)

М.П. _____ «__» _____ 20__ г.
Заявитель:
Ф.И.О. заявителя: _____

Результат муниципальной услуги выдать следующим способом:
посредством личного обращения в Комитет.

Приложение 15.

Форма заявления о неучастии в приватизации жилого помещения

В Комитет имущественных и земельных отношений
Администрации Городского округа Подольск
от _____
(для физических лиц – фамилия, имя, отчество),

(почтовый адрес)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу не включать меня в число участников общей долевой собственности приватизируемого жилого помещения по адресу: _____

Подпись: _____

Подпись удостоверяю: _____
(подпись должностного лица)

«__» _____ 20__ г

М.П.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести изменения в муниципальную программу Городского округа Подольск «Жилище», утвержденную постановлением Главы Городского округа Подольск от 24.11.2016 № 2682-П, изложив ее в новой редакции (приложение).
- Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на информационном сайте Администрации Городского округа Подольск.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по строительному комплексу Гапонова П.В. и заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

Приложение № 1
к муниципальной подпрограмме №2

№ п/п	Адрес многоквартирного жилого дома (далее - МКД)	Документ, подтверждающий признание МКД аварийным		Планируемая дата окончания переселения	Планируемая дата сноса МКД	Число жителей всего	Число жителей планируемых к переселению	Общая площадь жилых помещений МКД Всего	Количество расселяемых жилых помещений			Расселяемая площадь жилых помещений			Способ переселения*	
		Номер	Дата						в том числе:		Всего муниципальная собственность	в том числе:		частная собственность		муниципальная собственность
										частная собственность			частная собственность			
Итого:						515	515	7740,6	190	89	101	7740,6	3416,6	4324		
1.	ул. Курчатова, д. 15	1644-П	28.09.2015	2017	2018	64	64	913,5	23	10	13	913,5	361,2	552,3	ДРЗТ № 10-11/141 от 08.04.2011	
2.	ул. Курчатова, д. 17/5	1644-П	28.09.2015	2017	2018	79	79	913,5	22	13	9	913,5	481,9	431,6	ДРЗТ № 10-11/141 от 08.04.2011	
3.	ул. Народная. д. 19а	1157-П	16.07.2015	2018	2019	37	37	604,5	17	7	10	604,5	246,9	357,6	ДРЗТ №08-10/647-а от 24.08.2010	
4.	ул. Садовая, д. 3	2284-П	29.12.2015	2018	2019	52	52	652,5	16	6	10	652,5	268,6	383,9	ДРЗТ № 07-08/1112-а от 08.08.2008	
5.	ул. Циолковского, д. 3	221-П	24.02.2015	2018	2019	45	45	670,3	18	11	7	670,3	391,1	279,2	ДРЗТ № 10-11/141 от 08.04.2011	
6.	ул. Циолковского, д. 5	221-П	24.02.2015	2018	2019	47	47	667,5	19	11	8	667,5	338,9	328,6	ДРЗТ № 10-11/141 от 08.04.2011	
7.	проспект Ленина, д. 4/2	2284-П	29.12.2015	2018	2019	40	40	530	15	6	9	530	174,3	355,7	планируемый инвестиционный контракт	
8.	п. Дубровицы, д. 63	17/54	26.08.2014	2019	2020	24	24	381,9	8	2	6	381,9	86,8	295,1	планируемый инвестиционный контракт	
9.	п. Дубровицы, д. 64	17/54	26.08.2014	2019	2020	24	24	376,9	8	3	5	376,9	145,9	231	планируемый инвестиционный контракт	
10.	п. Дубровицы, д. 65	17/54	26.08.2014	2019	2020	23	23	387,2	8	5	3	387,2	208,8	178,4	планируемый инвестиционный контракт	
11.	п. Дубровицы, д. 66	17/54	26.08.2014	2019	2020	21	21	417,2	8	6	2	417,2	320,3	96,9	планируемый инвестиционный контракт	
12.	д. Бережки, д. 4а	659	25.12.2014	2019	2020	16	16	385	8	1	7	385	52,6	332,4	планируемый инвестиционный контракт	
13.	п. Молодежный, д. 21	654	25.12.2014	2019	2020	5	5	156,2	4	2	2	156,2	77,3	78,9	планируемый инвестиционный контракт	
14.	п. Молодежный, д. 23	655	25.12.2014	2019	2020	12	12	164,3	4	2	2	164,3	84,7	79,6	планируемый инвестиционный контракт	
15.	п. Молодежный, д. 24	656	25.12.2014	2019	2020	6	6	163,9	4	2	2	163,9	89,9	74	планируемый инвестиционный контракт	
16.	п. Молодежный, д. 25	657	25.12.2014	2019	2020	8	8	162,3	4	1	3	162,3	35,5	126,8	планируемый инвестиционный контракт	
17.	п. Молодежный, д. 26	658	25.12.2014	2019	2020	12	12	193,9	4	1	3	193,9	51,9	142	планируемый инвестиционный контракт	

Приложение № 2 к муниципальной подпрограмме						
Перечень жилых домов с высокой степенью износа, подлежащих расселению и сносу на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»						
№ п/п	Адрес многоквартирного жилого дома		Количество семей	Количество жителей всего (чел.)	Общая площадь жилых помещений МКД (кв.м.)	Примечание
1.	2.		3.	4.	5.	8.
1	К.Маркса	12А	11	23	294,3	
2	Быковская	16\2	18	42	673,5	
3	Быковская	18\1	12	34	659,1	
4	Быковская	20	9	23	381,3	
5	Быковская	22	17	33	657	
6	Быковская	24	8	22	373,8	
7	Быковская	28	7	19	365	
8	Быковская	30	7	14	364,1	
9	Быковская	30а	12	28	705,2	
10	Быковская	32\2	8	18	372,2	
11	Быковская	32а	17	49	723,8	
12	Сыровский тупик	11	14	31	631,8	
13	Девятская	6/20	1	4	140,1	
14	Колхозная	36	8	20	376,8	
15	Колхозная	36а	10	24	381,6	
16	Колхозная	38	9	21	369,3	
17	Колхозная	40	8	27	375,8	
18	Колхозная	44\23	10	34	381,6	
19	Колхозная	46	9	27	376,1	
20	Колхозная	48	7	12	221,6	
21	Колхозная	53\23	24	58	927,6	
22	Колхозная	57\16	17	42	939,6	
23	Садовая	29	11	34	374,2	
24	Садовая	31	8	30	372,7	
25	Садовая	33	9	28	375,6	
26	Садовая	39	9	20	371,4	
27	Садовая	41	5	18	217,5	
28	Щорса	19	13	29	377,7	
29	Щорса	25\37	10	24	368,4	
30	Щорса	38\35	8	20	389	
31	Щорса	42\36	8	25	279	
32	Калужская	24\8	16	37	523,7	
33	Калужская	26\5	17	41	531,5	
34	Гражданская	64\17	11	23	400,69	
35	Гражданская	66	11	23	394,5	
36	Гражданская	70\12	10	23	443,7	
37	Овражная	14	14	36	620,1	
38	Павлика Морозова	11	5	14	188,8	
39	Павлика Морозова	31	10	16	493,5	
40	Луговая	6	6	12	174,4	
41	пр-т Ленина	92	5	15	261,1	
42	пр-т Ленина	96\10	3	10	198,7	
43	пр-т Ленина	108	5	14	200,7	
44	пр-т Ленина	110	6	8	298,6	
45	Банная	2	39	72	1638,4	
46	Банная	4	16	36	437,4	
47	Банная	10	8	19	373,3	
48	Банная	10а	9	17	374,5	
49	Банная	12	3	9	152,3	
50	Банная	12а	4	8	178,5	
51	Плещеевская	48	39	93	1270,9	
52	Плещеевский тупик	4	2	7	90,2	
53	Плещеевский тупик	6	2	6	87,5	
54	Плещеевская	42\6	8	12	332,3	
55	Плещеевская	44	8	20	377,9	
56	Плещеевская	44а	41	86	1614,4	
57	Плещеевская	46	88	149	2635,7	
58	Плещеевская	23	4	14	204,2	
59	Плещеевская	25	4	13	160,8	
60	Плещеевская	27	5	11	200	
61	Плещеевская	27а	3	4	144,3	
62	Плещеевская	31\8	9	26	372,4	
63	Плещеевская	35	12	26	518,5	
64	Плещеевская	37	5	18	229,5	
65	Плещеевская	37а	13	33	677,6	
66	Плещеевская	39	10	79	391,4	
67	Плещеевская	41	14	12	426,9	
68	Калинина	1	2	5	111,8	
69	Калинина	3	3	7	124,5	
70	Калинина	2\53	3	11	133,7	
71	Калинина	4	2	6	82,6	
72	Калинина	6	3	5	93,5	
73	Калинина	8	2	4	97,9	
74	Калинина	7	2	4	111	
75	Калинина	9	2	6	134,7	
76	Шеглова	4	2	5	104	
77	Шеглова	6	2	4	112,6	
78	Шеглова	10	3	2	126,5	

79	Ватутина	38	13	31	417,3	
80	Ватутина	40	12	21	421,8	
81	Ватутина	42	10	24	406,5	
82	Ватутина	44	10	18	417,6	
83	Ватутина	46	9	27	402,7	
84	Ватутина	52	11	26	398	
85	Ватутина	66А	15	34	696	
86	Победы	13	11	20	386,8	
87	Победы	10	14	26	391,9	
88	Победы	12	12	26	391	
89	Индустриальная	15	13	35	687,1	
90	Народная	13/17	21	49	770,2	
91	Народная	15	14	50	660,6	
92	Народная	17	18	43	662,5	
93	Народная	19	13	24	665,8	
94	Народная	21/18	7	18	381,3	
95	Народная	15а	22	71	617,9	
96	Народная	25	16	49	612,2	
97	Народная	27\10	17	52	733,8	
98	Народная	29	15	39	753,9	
99	Народная	31	18	39	659,18	
100	Физкультурная	3	17	30	663,3	
101	Физкультурная	3а	16	29	640,2	
102	Пионерская	3	13	35	516,4	
103	Пионерская	3А	16	33	641,7	
104	Пионерская	5	13	36	513,8	
105	Пионерская	7	16	32	638	
106	Пионерская	9	10	23	519,2	
107	Индустриальная	11	11	22	357,6	
108	Литейная	22	24	44	603,6	
109	Литейная	22А	15	47	603,6	
110	Литейная	26	19	49	791,1	
111	Литейная	26А	16	37	596,5	
112	Литейная	28\10	15	46	774,1	
113	Литейная	32	16	43	802	
114	Б.Серпуховская	30	46	97	1824,8	
115	Б.Серпуховская	30А	42	106	1801,8	
116	Под.курсантов	12	9	30	526,3	
117	Под.курсантов	14	12	39	648,7	
118	Под.курсантов	16	14	39	661,3	
119	Под.курсантов	14А	9	23	360,8	
120	Под.курсантов	14Б	8	21	343,8	
121	Под.курсантов	15	16	54	718,1	
122	Под.курсантов	17	19	44	635,1	
123	Под.курсантов	19/23	21	54	851,6	
124	Под. курсантов	21/20	33	67	1294,3	
125	Под.курсантов	11	13	40	717,3	
126	Под.курсантов	13	13	37	618,2	
127	В. Дубинина	10	24	56	869,9	
128	В. Дубинина	12	32	83	1378,9	
129	В. Дубинина	14	39	75	1398,3	
130	В. Дубинина	16	25	64	1274,4	
131	Народный пр-д	4	14	42	557,3	
132	Железнодорожная	4	1	25	553,8	
133	Железнодорожная	6	16	24	642,5	
134	Железнодорожная	10\1	18	40	642,5	
135	Железнодорожная	12	17	40	645,4	
136	Железнодорожная	14/1	44	95	1537,1	
137	Александровский пр-д	10	2	4	72,2	
138	Александровский пр-д	21	6	10	138,7	
139	Александровский пр-д	23	5	14	194,8	
140	Александровский пр-д	11	4	11	185,3	
141	Александровский пр-д	15\41	5	11	130,3	
142	Александровский пр-д	9\14	5	9	151,3	
143	Александровский пр-д	19	5	14	137,5	
144	Санаторная	14	1	2	45,7	
145	Санаторная	28/58	4	12	200,8	
146	Санаторная	30	4	10	160,8	
147	Мира	6	22	25	917,9	
148	Мира	8	30	31	926,3	
149	Мира	9	24	54	895,4	
150	Мира	10	23	52	928	
151	Правды	16\3	11	28	389,6	
152	Правды	14\4	8	22	392	
153	Правды	9	9	28	373,9	
154	Правды	11\5	14	32	380,6	
155	Правды	7\8	7	23	380,5	
156	Правды	18	25	57	1002,8	
157	Правды	18а	21	51	1001,7	
158	Правды	16а	21	52	989,38	
159	Правды	15	13	19	339,8	
160	Правды	13\6	34	79	1372,3	

161	Правды	20	25	54	1025,4	
162	Панфилова	9	1	2	52,5	
163	Панфилова	29	1	5	43,9	
164	Панфилова	42\23	1	4	40,3	
165	Панфилова	43/26	3	8	180	
166	Авиационный пр-д	2\9	2	5	70,6	
167	Авиационный пр-д	8\14	2	8	63,3	
168	Авиационный пр-д	10\17	1	4	42	
169	Авиационный пр-д	18	1	3	47,9	
170	Гуртовая	14а	2	8	49,2	
171	Гуртовая	19	1	5	61,5	
172	Гуртовая	27	1	3	33,6	
173	Орджоникидзе	3	7	8	360,2	
174	Орджоникидзе	4	8	24	369,2	
175	Орджоникидзе	6	6	8	376,8	
176	Орджоникидзе	9	25	62	998,7	
177	Орджоникидзе	13	25	69	1090,6	
178	Орджоникидзе	15\1	23	56	888,8	
179	Орджоникидзе	17\2	22	69	1032,5	
180	Северный тупик	3	42	40	1707	
181	Северный тупик	5	43	96	1734	
182	Мира	11	35	63	1417,2	
183	Мира	11а	25	26	1182	
184	Мира	13	35	63	1189,3	
185	Мира	15	39	77	1376,2	
186	Северная	7	26	47	943,5	
187	Долгого	7	10	35	362,2	
188	Долгого	9	14	45	393,3	
189	Долгого	11	10	33	392,6	
190	Фруктовая	6	9	20	438,2	
191	Фруктовая	19	16	36	614,9	
192	Лобачева	28	16	47	679,8	
193	Лобачева	21	35	67	1234,59	
194	Домодедовское шоссе	21а	9	27	395,4	
195	Домодедовское шоссе	21	10	25	425	
196	Домодедовское шоссе	23	9	10	387,9	
197	Халатова	4	15	37	632,1	
198	Известковая	16	15	14	643,9	
199	Известковая	17	14	38	663,3	
200	Известковая	18	12	34	662,5	
201	Известковая	20	15	16	671,9	
202	Индустриальная	10	16	44	645,35	
203	Индустриальная	12	15	31	641,6	
204	Индустриальная	12А	15	32	584,54	
205	Народная	5	16	34	629,6	
206	Народная	7	17	46	605,1	
207	Литейная	16	17	42	638,4	
208	Литейная	18\8	27	70	892,69	
209	Народная	3	19	50	608,43	
210	Б.Серпуховская	24	21	56	842,1	
211	Б.Серпуховская	26\2	25	56	1173,3	
212	Б.Серпуховская	22	27	56	1007,8	
213	Б.Серпуховская	22А	24	67	1008,5	
214	Циолковского	12\20	14	30	663,1	
215	Циолковского	14	14	33	670,3	
216	Циолковского	16	8	18	286,3	
217	Дорохова	17	9	25	394,6	
218	Курчатова	11\12	20	58	912,7	
219	Курчатова	13	18	58	929,6	
220	Багратиона	14	13	41	549,5	
221	Багратиона	16	10	23	382	
222	Багратиона	16А	16	44	537,8	
223	Кирова	54А	16	46	926,1	
224	Кирова	54Б	20	57	916	
225	Беляевская	13	4	11	131,4	
226	Беляевская	15	8	22	279,1	
227	Беляевская	19	9	15	242,1	
228	Почтовая	9	20	55	954,62	
229	Почтовая	11	13	29	525,49	
230	Почтовая	13	16	34	841,7	
231	Почтовая	15	17	36	835,46	
232	Почтовая	19	16	32	657,78	
233	Почтовая	21	25	43	851,27	
234	Почтовая	23	24	42	903,1	
	итого:		3271	7644	132714,57	
235	п. Дубровицы	33	17	25	675,3	
236	п. Дубровицы	40	10	13	256	
237	п. Дубровицы	58	19	39	889,5	
238	п. Дубровицы	67	16	39	651,8	
	итого:		62	116	2472,6	
	Лаговское					
239	д. Бережки	5А	16	51	920,6	
240	д. Матвеевское, ул. Оборонная	13	8	21	509,2	

241	д. Матвеевское, ул. Оборонная	14	8	25	459,4	
242	д. Матвеевское, ул. Оборонная	23	10	25	459,4	
243	д. Матвеевское, ул. Оборонная	29	8	27	459,4	
244	д. Матвеевское, ул. Оборонная	43	3	8	116,2	
	итого:		53	157	2924,2	
245	п. Львовский, ул. Московская	1	8	33	463	
246	п. Львовский, ул. Московская	2А	24	73	1330,2	
247	п. Львовский, ул. Горького	16/31	13	25	516,6	
248	п. Львовский, ул. Горького	18	35	95	1836	
249	п. Львовского, ул. Горького	11/29	16	39	900,7	
250	п. Львовский, ул. Горького	15/30	24	54	1121,6	
251	п. Львовский, ул. Горького	13	8	22	377,3	
252	п. Львовский, ул. Советская	28	16	29	682,2	
253	п. Львовский, ул. Красная	7	8	20	387,6	
254	п. Львовский, ул. Красная	8	8	21	387,2	
255	п. Львовский, ул. Красная	6/63	17	33	550,5	
256	п. Львовский, ул. Красная	65	15	35	550,9	
257	п. Львовский, ул. Магистральная	3	27	70	1397,2	
258	п. Львовский, ул. Орджоникидзе	8	17	22	556,5	
259	п. Львовский, ул. Строителей	23	13	38	895,2	
260	п. Львовский, ул. Строителей	24	15	41	795,6	
261	п. Львовский, ул. Строителей	25	14	31	623,9	
262	п. Львовский, ул. Строителей	26	35	89	1922,4	
263	п. Львовский, ул. Строителей	27	12	36	621,1	
	итого:		325	806	15915,7	
	Стрелковское					
264	д. Федюково, ул. Центральная	1	3	14	179,3	
265	д. Федюково, ул. Центральная	3	5	12	167	
266	д. Федюково, ул. Новая	2	8	15	255,3	
267	д. Федюково, ул. Строителей	9	16	38	632,4	
268	д. Федюково, ул. Строителей	10	14	35	651,9	
269	д. Федюково, ул. Строителей	11	20	56	946,4	
270	п. Стрелковская Фабрика	1	14	29	648,7	
271	п. Стрелковская Фабрика	4	2	2	104	
272	п. Стрелковская Фабрика	5	1	2	76	
273	п. Алесандровка, ул. Центральная	7	8	21	395,3	
274	п. Алесандровка, ул. Центральная	8	5	15	167,9	
275	п. Быково, ул. Школьная	4	36	91	1532,4	
276	п. Быково, ул. Школьная	2/5	28	90	1619,3	
277	д. Быковка, ул. Центральная	6	12	34	396,5	
	итого:		172	454	7772,4	
278	мкр.Климовск, ул. Школьная	9	4	15	270,8	

279	мкр.Климовск, ул. Школьная	11	5	27	272	
280	мкр.Климовск, ул. Школьная	19	9	24	465,6	
281	мкр.Климовск, ул. Школьная	21	19	44	679,6	
282	мкр.Климовск, ул. Школьная	36	14	31	668	
283	Южный пос.	4	15	32	421	
284	Южный пос.	5	13	30	414,1	
285	Южный пос.	11	12	25	413,2	
286	Южный пос.	18	11	25	420,2	
287	Южный пос.	21	15	29	438,3	
288	Южный пос.	22	19	49	742,3	
289	Южный пос.	23	25	42	781,7	
290	Южный пос.	28	16	40	720,6	
291	Южный пос.	29	18	39	672,8	
292	Южный пос.	30	21	31	690,4	
293	Южный пос.	31	17	48	684,4	
294	ул. Рошинская	16	14	33	394,2	
	итога:		247	564	9149,2	
	ВСЕГО		4130	9741	170948,67	

Приложение
к постановлению
Администрации
Городского округа Подольск
от 31.03.2017 № 380-П

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК
«ЖИЛИЩЕ» на срок 2017 – 2021 годы

Координатор муниципальной программы	Заместитель Главы Администрации по строительному комплексу – Гапонов П.В.					
Муниципальный заказчик муниципальной программы	Администрация Городского округа Подольск					
Цели муниципальной программы	Создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан, ликвидация аварийного и ветхого жилищного фонда, повышение доступности жилья, улучшение жилищных условий молодых семей и детей-сирот, обеспечение жилыми помещениями льготных категорий граждан и отдельных категорий граждан, состоящих на учете в Администрации Городского округа Подольск в качестве нуждающихся в жилых помещениях					
Перечень подпрограмм	1.Комплексное освоение земельных участков в целях жилищного строительства и развитие застроенных территорий. 2. Переселение граждан из многоквартирных жилых домов, признанных аварийными в установленном законодательством порядке. 3. Переселение граждан из жилищного фонда с высокой степенью износа 4. Обеспечение жильем молодых семей. 5. Обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа. 6. Социальная ипотека. 7. Обеспечение жильем граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма. 8. Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных федеральным законодательством.					
Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам:	Расходы (тыс. руб.)					
	ИТОГО	2017 год*	2018 год*	2019 год*	2020 год*	2021 год*
ВСЕГО,						
в том числе:	3 047 164,50	556 745,10	721 005,20	774 024,20	492 695,00	502 695,00
Средства бюджета Городского округа Подольск ***	35 629,40	3 429,40	6 100,00	7 400,00	8 700,00	10 000,00
Средства бюджета Московской области **	285 481,40	74 410,40	28 814,00	55 667,00	62 645,00	63 945,00
Средства федерального бюджета *	24 055,30	3 055,30	3 900,00	4 800,00	5 700,00	6 600,00
Внебюджетные источники	2 701 998,40	475 850,00	682 191,20	706 157,20	415 650,00	422 150,00
Планируемые результаты реализации муниципальной программы	Базовое значение показателя (2016 год)	2017	2018	2019	2020	2021
Годовой объем ввода жилья, тыс. кв.м.	191	194	124	160	82	217
Объем ввода жилья по стандартам эконом-класса, тыс. кв.м.	91	70	76	76	40	95
Доля ввода в эксплуатацию жилья по стандартам эконом-класса в общем объеме вводимого жилья, процент	47,6	36,1	61,29	47,5	48,78	43,78
Доля годового ввода малоэтажного жилья, в том числе индивидуального жилищного строительства	19,4	7,22	4,84	10,63	20,73	8,06

Средняя стоимость одного квадратного метра общей площади жилья, относительно уровня 2012 года, процент	69,7	72,8	71,9	72	71,8	71,6
Средняя стоимость одного квадратного метра общей площади жилья, руб.	65238	71000	74000	78000	82000	86000
Уровень обеспеченности населения жильем, кв.м.	32	29,75	29,97	30,13	30,13	30,13
Количество лет, необходимых семье, состоящей из трех человек, для приобретения стандартной квартиры общей площадью 54 кв.м с учетом среднего годового совокупного дохода семьи, лет	2,6	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6
Удельный вес введенной общей площади жилых домов по отношению к общей площади жилищного фонда, процент	1,98	1,97	1,25	1,58	0,80	2,08
Количество проблемных объектов, по которым нарушены права участников долевого строительства (в том числе объекты, находящиеся на контроле), шт.	3	4	1	1	0	0
Количество обманутых дольщиков, чел.	449	461	461	461	0	0
Выполнение Планов мероприятий по завершению строительства проблемных объектов и обеспечению прав обманутых дольщиков, балл	5	5	5	5	0	0
Количество пострадавших граждан-соинвесторов, права которых обеспечены в отчетном году, чел.	0	0	0	0	461	0
Количество объектов, исключенных из перечня проблемных объектов в отчетном году, шт.	0	0	1	1	0	0
Удельный вес расселенного аварийного жилого фонда в общем объеме аварийного фонда, включенного в программу «Переселение из аварийного фонда», процент	100	23,60	40,37	0	0	0
Количество граждан, переселенных из аварийного жилищного фонда, в рамках реализации адресной программы Московской области по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, чел.	0	0	0	0	0	0
Площадь расселенных помещений, в рамках реализации адресной программы Московской области по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, кв.м.	0	0	0	0	0	0
Количество расселенных помещений, в рамках реализации адресной программы Московской области по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, шт.	0	0	0	0	0	0
Площадь помещений аварийных домов, признанных аварийными до 01.01.2015, способ расселения которых не определен, кв.м.	0	2788,8	2788,8	2788,8	2788,8	2788,8
Площадь расселенных помещений аварийных домов, в рамках реализации инвестиционных контрактов в отчетном периоде, кв.м.	0	0	530	0	0	0
Площадь расселенных помещений аварийных домов, в рамках реализации договоров развития застроенных территорий в отчетном периоде, кв.м.	0	1827	2594,8	0	0	0
Количество свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилых помещений, выданных молодым семьям (в т.ч. на погашение ипотечного жилищного кредита), шт.	13	7	10	12	14	16
Доля молодых семей, улучшивших жилищные условия, процент	100	91	92	93	94	95
Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, обеспеченных жилыми помещениями, чел.	14	25	8	17	19	19
Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, имеющих и не реализовавших право на обеспечение жилыми помещениями, чел.	1	2	1	2	1	1

Количество участников подпрограммы «Социальная ипотека», получивших финансовую помощь, предоставляемую для погашения основной части долга по ипотечному жилищному кредиту, человек	0	0	1	1	1	1
Количество семей, стоящих в очереди на улучшение жилищных условий, шт.	1305	1287	1269	1251	1233	1215
Доля семей, обеспеченных жилыми помещениями, к общему количеству семей, стоящих в очереди на улучшение жилищных условий в муниципальном образовании, процент	1,38	1,4	1,42	1,44	1,46	1,48
Количество семей, обеспеченных жилыми помещениями, сем.	7	18	18	18	18	18
Количество инвалидов и ветеранов боевых действий, члены семей погибших (умерших) инвалидов и ветеранов боевых действий, инвалиды и семей, имеющих детей-инвалидов, получивших государственную поддержку по обеспечению жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета, чел.	1	1	0	0	0	0
Количество граждан, уволенных с военной службы, и приравненные к ним лица, получивших государственную поддержку по обеспечению жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета, чел.	1	1	0	0	0	0

* Объем средств подлежит ежегодному уточнению в соответствии с утвержденным объемом бюджетных ассигнований из федерального бюджета на соответствующий финансовый год.
** Объем средств подлежит ежегодному уточнению в соответствии с утвержденным объемом бюджетных ассигнований из бюджета Московской области на соответствующий финансовый год.
*** Объем средств подлежит ежегодному уточнению в соответствии с утвержденным объемом бюджетных ассигнований из бюджета Городского округа Подольск на соответствующий финансовый год.

Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, в том числе формулировка основных проблем в указанной сфере, инерционный прогноз ее развития.

Подпрограмма № 1: Муниципальная подпрограмма «Комплексное освоение земельных участков в целях жилищного строительства и развитие застроенных территорий» на 2017-2021 годы разработана в рамках реализации задач, поставленных Президентом Российской Федерации в Указе от 07.05.2012 № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг». Жилищное строительство на территории Городского округа Подольск Московской области осуществляется как в рамках исполнения договоров о развитии застроенных территорий, так и в рамках реализации инвестиционных контрактов. В связи с преобразованием Городского округа Подольск, Городского округа Климовск, городского поселения Львовский Подольского муниципального района, сельского поселения Дубровицкое Подольского муниципального района, сельского поселения Лаговское Подольского муниципального района и сельского поселения Стрелковское Подольского муниципального района в границах вновь образованного муниципального образования возникает необходимость возведения нового комфортабельного жилья, создания условий для развития рынка доступного жилья и переселения граждан из ветхого фонда в более комфортные условия проживания (что возможно и целесообразно при строительстве малоэтажной и индивидуальной застройки).

Подпрограмма № 2: Муниципальная подпрограмма «Переселение граждан из многоквартирных жилых домов, признанных аварийными в установленном законодательством порядке» на 2017-2021 годы муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» разработана в рамках реализации Федерального закона от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», а также в рамках реализации задач, поставленных Президентом Российской Федерации в Указе от 07.05.2012 № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно – коммунальных услуг».

Аварийный жилищный фонд на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» включает 17 многоквартирных жилых домов, признанных таковыми в установленном порядке, площадью 7740,6 квадратных метров.

Часть жилищного фонда муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», ставшая в настоящее время аварийной, в основном создавалась в первой половине XX века и к настоящему времени полностью исчерпала эксплуатационный ресурс. Это малоэтажные (до 3-х этажей) жилые дома – деревянные, каменные с деревянными перекрытиями, каркасно-засыпные.

Обследования этих домов, проведенные межведомственной комиссией по признанию помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, показали, что срок эксплуатации конструкций этих жилых домов истек и данные дома подлежат сносу. Большинство граждан, проживающих в аварийном жилищном фонде, не в состоянии в настоящее время самостоятельно приобрести жилые помещения надлежащего качества.

Учитывая то, что жилые помещения, находящиеся в аварийном состоянии, угрожают безопасности и здоровью граждан, ликвидация аварийного жилищного фонда является одной из социальных проблем, в настоящее время муниципальная подпрограмма Городского округа Подольск «Переселение граждан из многоквартирных жилых домов, признанных аварийными в установленном законодательством порядке» необходима.

Подпрограмма № 3: Муниципальная подпрограмма «Переселение граждан из жилищного фонда с высокой степенью износа» разработана в рамках реализации задач, поставленных Президентом Российской Федерации в Указе от 07.05.2012 № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг».

Жилищный фонд с высокой степенью износа на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» по состоянию на 01.01.2017 включает 294 многоквартирных жилых дома, площадью 170,9 тыс. кв. м. В рамках исполнения данной муниципальной подпрограммы предусмотрено расселение 16 000 кв.м. жилищного фонда имеющего высокую степень износа (70 и более %). После окончания срока действия программы расселение жилищного фонда имеющего высокую степень износа будет продолжено в последующие годы в рамках исполнения договоров о развитии застроенной территории и инвестиционных контрактов.

Ликвидация жилищного фонда с высокой степенью износа является одной из важнейших социальных проблем.

В последние годы возникла тенденция быстрого старения жилищного фонда. Физический износ домов обусловлен активным старением конструктивных элементов, инженерного оборудования. Часть жилищного фонда в Городском округе Подольск, ставшая в настоящее время ветхой, создавалась в основном в первой половине XX века и имеет высокий процент износа строительных конструкций. Это малоэтажные (до 3-х этажей) жилые дома - деревянные, каменные с деревянными перекрытиями, каркасно-засыпные.

Подпрограмма № 4: Муниципальная подпрограмма «Обеспечение жильём молодых семей» сформирована на основе государственной программы Московской области «Жилище» на 2017-2027 годы с учетом распределения субсидий из бюджета Московской области бюджетам муниципальных образований Московской области. Большинство молодых семей Московской области, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, не имеют возможности решить жилищную проблему самостоятельно. Даже имея достаточный уровень дохода для получения ипотечного жилищного кредита, они не могут оплатить первоначальный взнос при его получении. Молодые семьи в основном являются приобретателями первого в своей жизни жилья, а значит, не имеют в собственности жилого помещения, которое можно было бы использовать в качестве обеспечения уплаты первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или займа. К тому же, как правило, они еще не имеют возможности накопить на эти цели необходимые средства. Однако данная категория населения имеет хорошие перспективы роста заработной платы по мере повышения квалификации и государственная помощь в предоставлении средств на уплату первоначального взноса при получении ипотечных жилищных кредитов или займов будет являться для них хорошим стимулом дальнейшего профессионального роста.

Возможность решения жилищной проблемы, в том числе с привлечением средств ипотечного

жилищного кредита или займа, создаст для молодежи стимул к повышению качества трудовой деятельности, уровня квалификации в целях роста заработной платы. Оказание поддержки молодым семьям, имеющим место жительства в Городском округе Подольск, в рамках Подпрограммы, при решении жилищной проблемы станет основой стабильных условий жизни для этой наиболее активной части населения, повлияет на улучшение демографической ситуации.

Ежегодно число молодых семей, желающих стать участниками Подпрограммы растет. По этим причинам инерционный вариант разработки Подпрограммы является неприемлемым. Подпрограмма направлена на оказание поддержки молодым семьям, имеющим место жительства в Городском округе Подольск, обеспечение жилыми помещениями молодых семей в Городском округе Подольск и улучшение их жилищных условий.

Подпрограмма № 5: Муниципальная подпрограмма «Обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа» разработана и действует на основании Закона Московской области от 29.12.2007 № 248/2007-ОЗ «О предоставлении полного государственного обеспечения и дополнительных гарантий по социальной поддержке детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей» детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из их числа, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из их числа, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным, однократно предоставляются благоустроенные жилые помещения специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений. Жилые помещения предоставляются лицам данной категории, по достижении ими возраста 18 лет, а также в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия, по месту жительства в границах соответствующего муниципального района или городского округа Московской области, но не менее 27 квадратных метров. По статистическим данным в Московской области насчитывается более 20 тысяч детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Подпрограмма № 6: Муниципальная подпрограмма «Социальная ипотека» разработана в целях исполнения Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг», «Стратегии развития ипотечного жилищного кредитования в Российской Федерации» до 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 08.11.2014 № 2242-р и соответствует приоритетным направлениям социально-экономического развития Московской области.

Механизм реализации Подпрограммы предполагает реализацию в 2014-2024 годах мероприятий, начатых в рамках долгосрочной целевой программы Московской области «О поддержке отдельных категорий граждан при улучшении ими жилищных условий с использованием ипотечных жилищных кредитов на 2013-2024 годы», утвержденной постановлением Правительства Московской области от 25.10.2012 № 1367/39 «Об утверждении долгосрочной целевой программы Московской области «О поддержке отдельных категорий граждан при улучшении ими жилищных условий с использованием ипотечных жилищных кредитов на 2013-2024 годы», по оказанию государственной поддержки отдельным категориям граждан в улучшении жилищных условий путем предоставления жилищных субсидий на оплату (частичную оплату) первоначального взноса при оформлении ипотечного жилищного кредита и компенсаций основного долга по ипотечному жилищному кредиту.

Подпрограмма № 7: Муниципальная подпрограмма «Обеспечение жильем граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» предполагает разработку мероприятий по оказанию помощи гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в улучшении их жилищных условий путем предоставления им благоустроенных жилых помещений.

Большинство граждан муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, не имеют возможности решить жилищную проблему самостоятельно.

Предоставление жилых помещений по договорам социального найма предоставляется малоимущим гражданам, признанным нуждающимися в жилых помещениях и постоянно проживающим в Московской области не менее 5 лет.

Подпрограмма № 8: Муниципальная подпрограмма «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных федеральным законодательством» создана для решения проблем обеспечения жильем категорий граждан Российской Федерации, перед которыми государство имеет обязательства по обеспечению жильем в соответствии с законодательством Российской Федерации. В целях решения актуальных вопросов социально-экономического развития страны Президент Российской Федерации, Правительство Российской Федерации принимают нормативные правовые акты, решения по обеспечению жильем других приоритетных категорий граждан Российской Федерации.

Прогноз развития соответствующей сферы реализации муниципальной программы.

Подпрограмма № 1: При реализации мероприятий муниципальной подпрограммы по комплексному освоению земельных участков в целях жилищного строительства предусматривается снижение средней стоимости одного квадратного метра жилой площади и изменение коэффициента доступности жилья эконом класса.

В 2017 году планируется ввести в эксплуатацию жилье экономического класса площадью 70 тыс. кв. м.;

в 2018 году планируется ввести в эксплуатацию жилье экономического класса площадью 76 тыс. кв. м.;

в 2019 году планируется ввести в эксплуатацию жилье экономического класса площадью 76тыс. кв. м.;

в 2020 году планируется ввести в эксплуатацию жилье экономического класса площадью 40 тыс. кв. м.;

в 2021году планируется ввести в эксплуатацию жилье экономического класса площадью 95 тыс. кв. м.

Подпрограмма № 2: При реализации мероприятий муниципальной подпрограммы:

- в 2017 году планируется переселить 143 человека, расселить 2 дома, общей площадью 1827 кв.м.;

- в 2018 году планируется переселить 221 человека, расселить 5 домов, общей площадью 3124,8 кв.м.;

- в 2019 году планируется переселить 151 человека, расселить 10 домов общей площадью 2788,8 кв.м.;

- в 2020 году в связи с отсутствием жилых домов, признанных в установленном порядке аварийными, показатели отсутствуют.

Подпрограмма № 3: При реализации мероприятий муниципальной подпрограммы планируется переселить:

- в 2017 году 200 человек, из 70 помещений, площадью 2500 кв.м.;

- в 2018 году 250 человек, из 85 помещений, площадью 3000 кв.м.;

- в 2019 году 300 человек, из 100 помещений, площадью 3500 кв.м.;

- в 2020 году 300 человек, из 100 помещений, площадью 3500 кв.м.;

- в 2021 году 300 человек, из 100 помещений, площадью 3500 кв.м.

Подпрограмма № 4: При реализации мероприятий муниципальной подпрограммы в 2017 году планируется выдать 7 свидетельств молодым семьям и достигнуть значения в 91% доли семей, улучшивших свои жилищные условия; в 2018 году 10 свидетельств и достигнуть 92%; в 2019 году планируется выдать 12 свидетельств и достигнуть значения в 93% доли семей, улучшивших свои жилищные условия; в 2020 году планируется выдать 14 свидетельств и достигнуть значения в 94% доли семей улучшивших свои жилищные условия; в 2021 году планируется выдать 16 свидетельств и достигнуть значения в 95% доли семей, улучшивших свои жилищные условия.

Подпрограмма № 5: Механизм реализации Подпрограммы предполагает предоставление субвенций из бюджета Московской области Городскому округу Подольск на обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа. За период реализации Подпрограммы планируется обеспечить жильем 88 детей-сирот. В 2017 году – 25, в 2018 году – 8, в 2019 году – 17, в 2020 году – 19, в 2021 году - 19 детей-сирот.

Подпрограмма № 6: На 1 этапе реализации Подпрограммы «Социальная ипотека» в 2015 году участникам Подпрограммы стал 1 учитель, которому была предоставлена субсидия на оплату (частичную оплату) первоначального взноса.

С 2018 года предусмотрены меры по компенсации расходов участнику Подпрограммы, связанные с погашением основной части долга по ипотечному кредиту.

Подпрограмма № 7: Увеличение доли семей, обеспеченных жилыми помещениями, к общему количеству семей, стоящих в очереди на улучшение жилищных условий в муниципальном образовании «Городской округ Подольск Московской области» » до 1,48 % к 2021 году.

Снижение очередности к 2021 году до 1215 семей.

Подпрограмма № 8: В 2017-2021 гг. планируется обеспечить социальной поддержкой по обеспечению жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета 1 гражданина, уволенного с военной службы.

Перечень и описание подпрограмм.

№ под-программы	Наименование	Описание
1	Комплексное освоение земельных участков в целях жилищного строительства и развитие застроенных территорий	Муниципальная подпрограмма направлена на обеспечение комплексного подхода для увеличения объема ввода жилья, в том числе ввода жилья экономического класса, снижения средней стоимости одного квадратного метра жилья и увеличения уровня обеспеченности населения доступным жильем на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».
2	Переселение граждан из многоквартирных жилых домов, признанных аварийными в установленном законодательством порядке	Муниципальная подпрограмма направлена на обеспечение комплексного па, дохода при ликвидации аварийного жилищного фонда, расположенного на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».

3	Переселение граждан из жилищного фонда с высокой степенью износа	Муниципальная подпрограмма направлена на обеспечение комплексного подхода при ликвидации жилищного фонда с высокой степенью износа, расположенного на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».
4	Обеспечение жильем молодых семей	Муниципальная подпрограмма направлена на координацию финансовых и организационных вопросов по предоставлению молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома.
5	Обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа	Муниципальная подпрограмма направлена на обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»
6	Социальная ипотека	Муниципальная подпрограмма направлена на улучшение жилищных условий учителей с использованием ипотечных жилищных кредитов на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»
7	Обеспечение жильем граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	Муниципальная подпрограмма направлена на обеспечение жилыми помещениями граждан, состоящих на учете в муниципальном образовании «Городской округ Подольск Московской области» в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.
8	Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных федеральным законодательством	Муниципальная подпрограмма направлена на обеспечение жилыми помещениями отдельных категорий граждан, установленных федеральным законодательством

Описание целей и задач муниципальной программы.

Цели муниципальной программы:

- Создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан;
- Ликвидация аварийного жилищного фонда, признанного таковым в установленном законодательством порядке;
- Ликвидация жилищного фонда с высокой степенью износа;
- Повышение доступности жилья;
- Улучшение жилищных условий молодых семей и детей-сирот;
- Обеспечение жилыми помещениями льготных категорий граждан и отдельных категорий граждан, состоящих на учете в Администрации Городского округа Подольск в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Задачи муниципальной программы:

1. Повышение уровня обеспеченности населения Городского округа Подольск жильем.
2. Защита прав граждан на жилище.
3. Защита прав граждан на жилище, проживающих в многоквартирных жилых домах, признанных аварийными в установленном законодательством порядке.
4. Ликвидация жилищного фонда, признанного аварийным в установленном законодательством порядке.
5. Переселение граждан, проживающих в жилищном фонде с высокой степенью износа.
6. Ликвидация жилищного фонда с высокой степенью износа.
7. Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома.
8. Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений.
9. Оказание государственной поддержки отдельным категориям граждан в приобретении (строительстве) жилья с использованием ипотечных жилищных кредитов.
10. Улучшение жилищных условий граждан, состоящих на учете в Администрации Городского округа Подольск в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.
11. Обеспечение жилыми помещениями отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законодательством.

Планируемые результаты реализации
Подпрограммы № 1 «Комплексное освоение земельных участков в целях жилищного строительства и развитие застроенных территорий».

N п/п	Задачи, направленные на достижение цели	Планируемый объем финансирования на решение данной задачи (тыс. руб.)		Количественные и/или качественные целевые показатели, характеризующие достижение целей и решение задач	Единица измерения	Базовое значение показателя (2016 год)	Планируемое значение показателя по годам реализации				
		Бюджет Городского округа Подольск	Другие источники				2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Повышение уровня обеспеченности населения Городского округа Подольск жильем	0	0	Годовой объем ввода жилья	Тыс.кв.м.	191	194	124	160	82	217
				Объем ввода жилья по стандартам эконом-класса	Тыс.кв.м.	91	70	76	76	40	95
				Доля ввода в эксплуатацию жилья по стандартам эконом-класса в общем объеме вводимого жилья	Процент	47,6	36,1	61,29	47,5	48,78	43,78
				Доля годового ввода малоэтажного жилья, в том числе индивидуального жилищного строительства	Процент	19,4	7,22	4,84	10,63	20,73	8,06
				Средняя стоимость одного квадратного метра общей площади жилья, относительно уровня 2012 года	Процент	69,7	72,8	71,9	72	71,8	71,6
				Средняя стоимость одного квадратного метра общей площади жилья	Руб.	65238	71000	74000	78000	82000	86000
				Уровень обеспеченности населения жильем	Кв.м.	32	29,75	29,97	30,13	30,13	30,13
				Количество лет, необходимых семье, состоящей из трех человек, для приобретения стандартной квартиры общей площадью 54 кв.м с учетом среднего годового совокупного дохода семьи	лет	2,6	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6
				Удельный вес введенной общей площади жилых домов по отношению к общей площади жилищного фонда	Процент	1,98	1,97	1,25	1,58	0,80	2,08
2.	Защита прав граждан на жилище	0	0	Количество проблемных объектов, по которым нарушены права участников долевого строительства (в том числе объекты, находящиеся на контроле)	Ед.	3	4	1	1	0	0
				Количество обманутых дольщиков	Чел.	449	461	461	461	0	0
				Выполнение Планов мероприятий по завершению строительства проблемных объектов и обеспечению прав обманутых дольщиков	Балл	5	5	5	5	0	0
				Количество пострадавших граждан-соинвесторов, права которых обеспечены в отчетном году	Чел.	0	0	0	0	461	0
				Количество объектов, исключенных из перечня проблемных объектов в отчетном году	Штук	0	0	1	1	0	0

Планируемые результаты реализации
Подпрограммы № 2 «Переселение граждан из многоквартирных жилых домов, признанных аварийными в установленном законодательством порядке».

№ п/п	Задачи, направленные на достижение цели	Планируемый объем финансирования на решение данной задачи (тыс. руб.)		Количественные и/или качественные целевые показатели, характеризующие достижение целей и решение задач	Единица измерения	Базовое значение показателя (2016 год)	Планируемое значение показателя по годам реализации				
		Бюджет Городского округа Подольск	Другие источники				2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Защита прав граждан на жилище, проживающих в многоквартирных жилых домах, признанных аварийными в установленном законодательством порядке	0	824 373,9	Количество граждан, переселенных из аварийного жилищного фонда*	Человек	166	143	221	151	0	0
				Площадь расселенных помещений*	Кв.м.	2311,4	1827	3124,8	2788,8	0	0
				Количество расселенных помещеий	Шт.	54	45	85	60	0	0
				Удельный вес расселенного аварийного жилого фонда в общем объеме аварийного фонда, включенного в программу «Переселение из аварийного фонда»	%	100	23,60	40,37	0	0	0
2.	Ликвидация жилищного фонда, признанного аварийным в установленном законодательством порядке.			Количество граждан, переселенных из аварийного жилищного фонда, в рамках реализации адресной программы Московской области по переселению граждан из аварийного жилищного фонда	Человек	0	0	0	0	0	0
				Площадь расселенных помещений, в рамках реализации адресной программы Московской области по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, кв.м.	Кв.м.	0	0	0	0	0	0

				Количество расселенных помещений, в рамках реализации адресной программы Московской области по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, шт.	Шт.	0	0	0	0	0	0
				Площадь помещений аварийных домов, признанных аварийными до 01.01.2015, способ расселения которых не определен, кв.м.	Кв.м.	0	2788,8	2788,8	2788,8	2788,8	2788,8
				Площадь расселенных помещений аварийных домов, в рамках реализации инвестиционных контрактов в отчетном периоде, кв.м.	Кв.м.	0	0	530*	0	0	0
				Площадь расселенных помещений аварийных домов, в рамках реализации договоров развития застроенных территорий в отчетном периоде, кв.м.	Кв.м.	0	1827	2594,8	0	0	0

* расселение помещений аварийного дома предусмотрено в рамках реализации инвестиционного контракта б/н от 28.01.2002 года с инвестором-застройщиком ООО «ГлавГрадоСтрой» (в собственность города передается не менее 10% общей площади жилых помещений).

Планируемые результаты реализации
Подпрограммы № 3 «Переселение граждан, проживающих в жилищном фонде с высокой степенью износа».

N п/п	Задачи, направленные на достижение цели	Планируемый объем финансирования на решение данной задачи (тыс. руб.)		Количественные и/или качественные целевые показатели, характеризующие достижение целей и решение задач	Единица измерения	Базовое значение показателя (2016 год)	Планируемое значение показателя по годам реализации				
		Бюджет Городского округа Подольск	Другие источники				2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Переселение граждан, проживающих в жилищном фонде с высокой степенью износа.	0	1 704 000,00	Количество граждан, переселенных из жилищного фонда с высокой степенью износа.	Человек	130	200	250	300	300	300
				Площадь расселенных помещений из жилищного фонда с высокой степенью износа	Кв.м.	2000	2500	3000	3500	3500	3500
				Количество расселенных помещений из жилищного фонда с высокой степенью износа	Шт.	55	70	85	100	100	100
2	Ликвидация жилищного фонда с высокой степенью износа										

Планируемые результаты реализации
Подпрограммы № 4 «Обеспечение жильем молодых семей».

N п/п	Задачи, направленные на достижение цели	Планируемый объем финансирования на решение данной задачи (тыс. руб.)		Количественные и/или качественные целевые показатели, характеризующие достижение целей и решение задач	Единица измерения	Базовое значение показателя (2016 год)	Планируемое значение показателя по годам реализации				
		Бюджет Городского округа Подольск	Другие источники				2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома	35 629,4*	231485,4*	Количество свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилых помещений, выданных молодым семьям (в т.ч. на погашение ипотечного жилищного кредита)	шт.	13	7****	10	12	14	16

				Доля молодых семей, улучшивших жилищные условия	%	100	91	92	93	94	95

**** Включая 1 дополнительное Свидетельство в связи с рождением ребёнка в молодой семье.
*****Показатель корректируется по результатам исполнения мероприятий Подпрограммы.
* Объем средств подлежит ежегодному уточнению в соответствии с утвержденным объемом бюджетных ассигнований из бюджета Городского округа Подольск на соответствующий финансовый год.
** Объем средств подлежит ежегодному уточнению в соответствии с утвержденным объемом бюджетных ассигнований из федерального бюджета на соответствующий финансовый год ,из бюджета Московской области на соответствующий финансовый год.

Планируемые результаты реализации
Подпрограммы № 5 «Обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа».

N п/п	Задачи, направленные на достижение цели	Планируемый объем финансирования на решение данной задачи (тыс. руб.)		Показатель реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы)	Единица измерения	Отчетный базовый период/ Базовое значение (на начало реализации программы 2016 год)	Планируемое значение показателя по годам реализации				
		Бюджет Городского округа Подольск	Другие источники				2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	0	249 852	Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, обеспеченных жилыми помещениями	шт.	14	25	8	17	19	19
				Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, имеющих и не реализовавших право на обеспечение жилыми помещениями	шт.	1	2	1	2	1	1

Планируемые результаты реализации
Подпрограммы № 6 «Социальная ипотека».

N п/п	Задачи, направленные на достижение цели	Планируемый объем финансирования на решение данной задачи (тыс. руб.)		Количественные и/или качественные целевые показатели, характеризующие достижение целей и решение задач	Единица измерения	Базовое значение показателя (2016 год)	Планируемое значение показателя по годам реализации				
		Бюджет Городского округа Подольск	Другие источники				2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
1	2	3	4	5	6	7	10	11	12	13	14
1.	Оказание государственной поддержки отдельным категориям граждан в приобретении (строительстве) жилья с использованием ипотечных жилищных кредитов	0*	0*	Количество участников подпрограммы «Социальная ипотека», получивших финансовую помощь, предоставляемую для погашения основной части долга по ипотечному жилищному кредиту *****	Человек	0	0	1	1	1	1

***** Показатель корректируется по результатам исполнения мероприятий Подпрограммы.
*Объем средств будет утвержден при первом уточнении бюджета на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов в соответствии с утвержденным объемом бюджетных ассигнований из бюджета Московской области на соответствующий финансовый год, из бюджета Городского округа Подольск на соответствующий финансовый год.

№ п/п	Задачи, направленные на достижение цели	Планируемый объем финансирования на решение данной задачи (тыс. руб.)		Количественные и/или качественные целевые показатели, характеризующие достижение целей и решение задач	Единица измере- ния	Базовое значение показателя (на начало реализации подпрограм- мы) на 2016 год	Планируемое значение показателя по годам реализации				
		Бюджет Городского округа Подольск	Другие источники				2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
1	2	3	4	5	6	7	10	11	12	13	14
1.	Улучшить жилищные условия граждан, состоящих на учете в Администрации Городского округа Подольск в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	-----	-----	Количество семей, стоящих в очереди на улучшение жилищных условий	семьи	1305	1287	1269	1251	1233	1215
				Доля семей, обеспеченных жилыми помещениями, к общему количеству семей, стоящих в очереди на улучшение жилищных условий в муниципальном образовании	процент	1,38	1,4	1,42	1,44	1,46	1,48
				Количество семей, обеспеченных жилыми по-мещениями	семьи	7	18	18	18	18	18

№ п/п	Задачи, направленные на достижение цели	Планируемый объем финансирования на решение данной задачи (тыс. руб.)		Количественные и/или качественные целевые показатели, характеризующие достижение целей и решение задач	Единица измерения	Базовое значение показателя (на начало реализации подпрограм- мы) 2016 год	Планируемое значение показателя по годам реализации				
		Бюджет Городского округа Подольск	Другие источники				2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
1	2	3	4	5	6	7	10	11	12	13	14
1.	Обеспечение жилыми помещениями отдельных категорий граждан, установленных федеральным законодательством	0	1 823,8	Количество инвалидов и ветеранов боевых действий, члены семей погибших (умерших) инвалидов и ветеранов боевых действий, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, получивших государственную поддержку по обеспечению жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета	человек	1	1	0	0	0	0
				Количество граждан, уволенных с военной службы, и приравненных к ним лиц, получивших государственную поддержку по обеспечению жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета	человек	1	1	0	0	0	0

Методика расчета значений показателей эффективности реализации подпрограмм №1 «Комплексное освоение земельных участков в целях жилищного строительства и развитие застроенных территорий»					
№ п/п	Наименование целевых показателей	Определение целевого показателя	Базовое значение показателя	Источник предоставления отчетности	Периодичность предоставление отчетности
1.	Годовой объем ввода жилья, тыс.кв.м	Объем введенного жилья за год	191	Данные Росстата, форма С-1. Ведение мониторинга и контроль за реализацией договоров о развитии застроенной территории и инвестиционных контрактов	ежегодно
2.	Объем ввода жилья по стандартам эконом-класса**, тыс. кв.м	Объем введенного жилья экономического класса за год	91	Данные Росстата, форма С-1. Ведение мониторинга и контроль за реализацией договоров о развитии застроенной территории и инвестиционных контрактов	ежегодно
3.	Доля ввода в эксплуатацию жилья по стандартам эконом-класса в общем объеме вводимого жилья, процент	Процент ввода жилья экономического класса за год по отношению к общему объему ввода жилья	47,6	Годовой объем ввода жилья экономического класса/ годовой объем ввода жилья	ежегодно
4.	Доля годового ввода малоэтажного жилья, в том числе индивидуального жилищного строительства, процент	Процент ввода малоэтажного и индивидуального жилья за год по отношению к общему объему ввода жилья	19,4	Ведение мониторинга и контроль за реализацией договоров о развитии застроенной территории и инвестиционных контрактов Годовой объем ввода жилья малоэтажного жилья, в том числе индивидуального жилищного строительства/ годовой объем ввода жилья	ежегодно
5.	Средняя стоимость одного квадратного метра общей площади жилья, относительно уровня 2012 года	Процент снижения средней стоимости одного квадратного метра жилья	69,7	Ведение мониторинга и контроль за реализацией договоров о развитии застроенной территории и инвестиционных контрактов	ежегодно
6.	Средняя стоимость одного квадратного метра общей площади жилья	При расчете значения целевого показателя применяются данные о средней стоимости квадратного метра общей площади жилья на первичном рынке (все типы квартир) на территории муниципального образования	65 238	Ведение мониторинга и контроль за реализацией договоров о развитии застроенной территории и инвестиционных контрактов	ежеквартально
7.	Уровень обеспеченности населения жильем, кв. м	Отношение общей площади жилых помещений на конец года к численности населения на конец года	32	Отчет по форме1-жилфонд	ежегодно
8.	Количество лет, необходимых семье, состоящей из трех человек, для приобретения стандартной квартиры общей площадью 54 кв.м с учетом среднего годового совокупного дохода семьи, год	Значение целевого показателя рассчитывается как отношение средней рыночной стоимости стандартной квартиры общей площадью 54 кв. м к среднему годовому совокупному денежно му доходу семьи из 3 человек.	2,6	Отчет по форме1-жилфонд	ежегодно
9.	Удельный вес введенной общей площади жилых домов по отношению к общей площади жилищного фонда	Значение целевого показателя рассчитывается как отношение общей площади жилищного фонда муниципального образования к введенной общей площади жилых домов, построенных за счет всех источников финансирования	1,98	Отчет по форме1-жилфонд, ведение мониторинга и контроль за реализацией договоров о развитии застроенной территории и инвестиционных контрактов, застройщики (инвесторы)	ежегодно
10.	Количество проблемных объектов, по которым нарушены права участников долевого строительства (в том числе объекты, находящиеся на контроле)	Количество объектов	3	Постановление Главы города Подольска от 27.12.2012 № 2550-п «О признании объекта строительства проблемным»	ежеквартально
11.	Количество обманутых дольщиков	Количество обманутых дольщиков	449	Закон Московской области от 01.07.2010 № 84/2010-ОЗ, статья 4, п.5. , Реестр пострадавших соинвесторов	ежеквартально
12.	Выполнение Планов мероприятий по завершению строительства проблемных объектов и обеспечению прав обманутых дольщиков	Наличие Плана мероприятий по завершению строительства проблемных объектов и обеспечение прав обманутых дольщиков	5	Утверждение плана мероприятий по завершению строительства проблемных объектов и обеспечение прав обманутых дольщиков	ежеквартально
13.	Количество пострадавших граждан - соинвесторов, права которых обеспечены в отчетном году, чел.	Значение целевого показателя определяется исходя из количества пострадавших граждан, чьи права обеспечены в течение отчетного периода (года).	0	Источник данных - ведение мониторинга и контроль за реализацией договоров о развитии застроенной территории и инвестиционных контрактов, застройщики (инвесторы), инициативные группы пострадавших граждан.	ежегодно
14.	Количество объектов, исключенных из перечня проблемных объектов в отчетном году, штук	Значение целевого показателя определяется исходя из количества объектов, исключенных из перечня проблемных объектов на основании постановления главы (руководителя) муниципального образования Московской области или решения Совета депутатов муниципального образования Московской области на конец отчетного года.	0	Источник данных - ведение мониторинга и контроль за реализацией договоров о развитии застроенной территории и инвестиционных контрактов, застройщики (инвесторы), инициативные группы пострадавших граждан (объекты, признанные проблемными, в соответствии с Законом Московской области от 01.07.2010 N 84/2010-ОЗ «О защите прав граждан, инвестировавших денежные средства в строительство многоквартирных домов на территории Московской области» на конец отчетного года).	ежегодно

№2 «Переселение граждан из многоквартирных жилых домов, признанных аварийными в установленном законодательством порядке»					
№ п/п	Наименование целевых показателей	Определение целевого показателя	Базовое значение показателя	Источник предоставления отчетности	Периодичность предоставление отчетности
1.	Количество граждан, переселенных из аварийного жилищного фонда, человек	Количество жителей, проживающих в аварийном жилищном фонде	166	1. Инвесторы-застройщики; 2.Отдел учета и распределения жилья Администрации Городского округа Подольска, форма № 1 Жил.фонда	ежеквартально
2.	Площадь расселенных помещений, кв.м.	Количество расселяемой жилой площади	2311,4	1. Инвесторы-застройщики; 2. Отдел учета и распределения жилья Администрации Городского округа Подольск, форма № 1 Жил.фонда;	ежеквартально
3.	Количество расселенных помещений, шт.	Количество расселяемых жилых помещений	54	1. Инвесторы-застройщики; 2. Отдел учета и распределения жилья Администрации Городского округа Подольск, форма № 1 Жил.фонда	ежеквартально
4.	Удельный вес расселенного аварийного жилого фонда в общем объеме аварийного фонда, включенного в программу «Переселение из аварийного фонда», %	Удельный вес	100	(Общий объем расселенного аварийного жилого фонда в отчетном году, тыс.кв.м / Общий объ-ем аварийного фонда, включенного в программу «Переселение из аварийного жилого фонда» в отчетном году, тыс.кв.м) * 100	ежеквартально

5.	Количество граждан, переселенных из аварийного жилищного фонда, в рамках реализации адресной программы Московской области по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, чел.	Количество жителей, проживающих в аварийном жилищном фонде	0	1. Инвесторы-застройщики; 2.Отдел учета и распределения жилья Администрации Городского округа Подольска, форма № 1 Жил.фонда	ежеквартально
6.	Площадь расселенных помещений, в рамках реализации адресной программы Московской области по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, кв.м.	Количество расселяемой жилой площади	0	1. Инвесторы-застройщики; 2. Отдел учета и распределения жилья Администрации Городского округа Подольск, форма № 1 Жил.фонда;	ежеквартально
7.	Количество расселенных помещений, в рамках реализации адресной программы Московской области по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, шт.	Количество расселяемых жилых помещений	0	1. Инвесторы-застройщики; 2. Отдел учета и распределения жилья Администрации Городского округа Подольск, форма № 1 Жил.фонда	ежеквартально
8.	Площадь помещений аварийных домов, признанных аварийными до 01.01.2015, способ расселения которых не определен, кв.м.	Количество расселяемой жилой площади	0	1. Инвесторы-застройщики; 2. Отдел учета и распределения жилья Администрации Городского округа Подольск, форма № 1 Жил.фонда;	ежеквартально
9.	Площадь расселенных помещений аварийных домов, в рамках реализации инвестиционных контрактов в отчетном периоде, кв.м.	Количество расселяемой жилой площади	0	1. Инвесторы-застройщики;	ежеквартально
7.	Площадь расселенных помещений аварийных домов, в рамках реализации договоров развития застроенных территорий в отчетном периоде, кв.м.	Количество расселяемой жилой площади	0	1. Инвесторы-застройщики;	ежеквартально

№3 «Переселение граждан из жилищного фонда с высокой степенью износа»

№ п/п	Наименование целевых показателей	Определение целевого показателя	Базовое значение показателя	Источник предоставления отчетности	Периодичность предоставления отчетности
1	Количество граждан, переселенных из жилищного фонда с высокой степенью износа, человек	Количество граждан, проживающих в жилищном фонде с высокой степенью износа	130	1. Инвесторы-застройщики: ООО «Текс-П», МКП Г.о. Подольск «УКРиС», ООО «Дискон», ООО «ГлавГрадоСтрой»,ООО «Мотель-Авто», ООО «РПК», ООО «ПЖИ», ООО «Жилсоцстрой», ЗАО «Подольский ДСК» 2. Инвестор-застройщик, победитель аукциона на заключение договора аренды земельных участков для строительства жилых домов при заключении инвестиционных контрактов. 3. Отдел учета и распределения жилья Администрации Городского округа Подольск, форма № 1 Жил.фонда	ежегодно
2.	Площадь расселенных помещений из жилищного фонда с высокой степенью износа, кв.м.	Количество жилой площади высвободившейся после переселения проживающих граждан жилищном фонде с высокой степенью износа	2 000	Инвесторы-застройщики: ООО «Текс-П», МКП Г.о. Подольск «УКРиС», ООО «Дискон», ООО «ГлавГрадоСтрой»,ООО «Мотель-Авто», ООО «РПК», ООО «ПЖИ», ООО «Жилсоцстрой», ЗАО «Подольский ДСК»	ежеквартально
3.	Количество расселенных помещений из жилищного фонда с высокой степенью износа, квартир	Количество расселенных квартир в жилищном фонде с высокой степенью износа	55	Инвесторы-застройщики: ООО «Текс-П», МКП Г.о. Подольск «УКРиС», ООО «Дискон», ООО «ГлавГрадоСтрой»,ООО «Мотель-Авто», ООО «РПК», ООО «ПЖИ», ООО «Жилсоцстрой», ЗАО «Подольский ДСК»	ежегодно

№4 «Обеспечение жильем молодых семей»

№ п/п	Наименование показателей	Определение	Единицы измерения	Значения базовых показателей	Статистическая информация	Периодичность предоставления
1	Количество свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилых помещений, выданных молодым семьям (в т.ч. на погашение ипотечного жилищного кредита)	Значение целевого показателя рассчитывается на основе количества свидетельств, выданных молодым семьям-участникам Подпрограммы за отчетный год	шт.	13	Отчеты Комитета по делам молодёжи Администрации Городского округа Подольск	В конце года
2	Доля молодых семей, улучшивших жилищные условия	Значение целевого показателя рассчитывается как отношение количества молодых семей, улучшивших жилищные условия в рамках реализации Подпрограммы, к общему количеству молодых семей, изъявивших желание принять участие в реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» муниципальной программы.	%	100		

№5 «Обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа»

№ п/п	Наименование целевых показателей	Определение целевого показателя	Базовое значение показателя	Источник предоставления отчетности	Периодичность предоставления отчетности
1.	Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, обеспеченных жилыми помещениями, человек	Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, обеспеченных жилыми помещениями «	14	При расчете значения целевого показателя применяются данные Министерства образования Московской области по Городскому округу Подольск о количестве детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, у которых право на получение жилого помещения возникло и не реализовано. Данные сведения формируются путем анализа списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями по Городскому округу Подольск, и отчетов Городского округа Подольск Московской области о расходовании субвенций из бюджета Московской области на обеспечение предоставления жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений.	ежеквартально
2	Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, имеющих и не реализовавших право на обеспечение жилыми помещениями	Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, имеющих и не реализовавших право на обеспечение жилыми помещениями	1	При расчете значения целевого показателя применяются данные Министерства образования Московской области по Городскому округу Подольск о количестве детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, у которых право на получение жилого помещения возникло и не реализовано.	ежеквартально

№6 «Социальная ипотека»

№ п/п	Наименование показателей	Определение	Единицы измерения	Значения базовых показателей	Статистическая информация	Периодичность предоставления
1	Количество участников подпрограммы «Социальная ипотека», получивших финансовую помощь, предоставляемую для погашения основной части долга по ипотечному жилищному кредиту	Значение показателя рассчитывается на основе данных о количестве участников подпрограммы, получивших финансовую помощь, предоставляемую для погашения основной части долга по ипотечному жилищному кредиту.	человек	0	Отчеты Комитета по образованию Администрации Городского округа Подольск	ежеквартально

№7 «Обеспечение жильем граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

№ п/п	Наименование показателей	Определение	Единицы измерения	Значение базовых показателей	Источник информации	Периодичность предоставления
1	Количество семей, стоящих в очереди на улучшение жилищных условий	Список очередников на текущую дату	семьи	1305	Данные отдела учета и распределения жилья Администрации Городского округа Подольск	ежеквартально
2	Доля семей, обеспеченных жилыми помещениями, к общему количеству семей, стоящих в очереди на улучшение жилищных условий в муниципальном образовании	Отношение количества семей, получивших жилые помещения к общей численности семей, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилом помещении	процент	1,38	Данные отдела учета и распределения жилья Администрации Городского округа Подольск	ежеквартально
3	Количество семей, обеспеченных жилыми помещениями	Количество семей, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях и обеспеченных жилыми помещениями, предоставленными по договору социального найма в порядке очередности, исходя из времени принятия таких граждан на учет.	семьи	7	Данные отдела учета и распределения жилья Администрации Городского округа Подольск	ежеквартально

№ 8 «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных федеральным законодательством»

№ п/п	Наименование показателей	Определение	Единицы измерения	Значение базовых показателей	Источник информации	Периодичность предоставления
1	1. Количество инвалидов и ветеранов боевых действий, членов семей погибших (умерших) инвалидов и ветеранов боевых действий, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, получивших государственную поддержку по обеспечению жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета	Список очередников -инвалидов и ветеранов боевых действий, членов семей погибших (умерших) инвалидов и ветеранов боевых действий, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов	человек	1	Данные отдела учета и распределения жилья Администрации Городского округа Подольск	ежемесячно
2	2. Количество граждан, уволенных с военной службы, и приравненных к ним лиц, получивших государственную поддержку по обеспечению жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета	Список очередников, уволенных с военной службы, и приравненных к ним лиц, получивших государственную поддержку по обеспечению жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета	человек	1	Данные отдела учета и распределения жилья Администрации Городского округа Подольск	ежеквартально

Порядок взаимодействия ответственных за выполнение мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) с муниципальным заказчиком муниципальной программы (подпрограммы)

Управление реализацией муниципальной программы Городского округа Подольск «Жилище» осуществляет координатор муниципальной программы: Заместитель Главы Администрации по строительному комплексу Гапонов П.В.
Координатор муниципальной программы организывает работу, направленную на:
1. координацию деятельности муниципального заказчика программы и муниципальных заказчиков подпрограмм в процессе разработки муниципальной программы, обеспечение согласования проекта постановления Администрации Городского округа Подольск об утверждении муниципальной программы и внесении его в установленном порядке на рассмотрение Главе Городского округа Подольск;

2. организацию управления муниципальной программой;
3. создание при необходимости комиссии (штаба, рабочей группы) по управлению муниципальной программой;
4. реализацию муниципальной программы;
5. достижение целей, задач и конечных результатов муниципальной программ;
6. утверждение «Дорожных карт» и отчетов об их исполнении.

Муниципальным заказчиком муниципальной программы Городского округа Подольск «Жилище» является Администрация Городского округа Подольск. Заказчиками подпрограмм, входящих в ее состав, являются:

- Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск, в т.ч. в части подпрограмм «Комплексное освоение земельных участков в целях жилищного строительства и развитие застроенных территорий», «Переселение граждан из многоквартирных жилых домов, признанных аварийными в установленном законодательством порядке», «Переселение граждан из жилищного фонда с высокой степенью износа»;
- Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск, в т.ч. в части подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей»;
- Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск, в т.ч. в части подпрограммы «Обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа»;
- Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск, в т.ч. в части подпрограммы «Социальная ипотека»;
- Администрация Городского округа Подольск, в т.ч. в части подпрограмм «Обеспечение жильем граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»; «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных федеральным законодательством».

- Муниципальный заказчик программы:
1. разрабатывает муниципальную программу (подпрограмму);
 2. формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) и готовит обоснование финансовых ресурсов;
 3. обеспечивает взаимодействие между муниципальными заказчиками подпрограммы и ответственными за выполнение мероприятий муниципальной программы (подпрограммы), а также координацию их действий по реализации муниципальной программы (подпрограммы);
 4. согласовывает «Дорожные карты» и отчеты об их исполнении;
 5. участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием муниципальной программы (подпрограммы);
 6. готовит с использованием подсистемы ГАСУ МО и предоставляет координатору муниципальной программы и в муниципальное казенное учреждение «Центр экономического развития» отчет о реализации муниципальной программы, а также отчет о выполнении мероприятий по объектам строительства, реконструкции и капитального ремонта;
 7. размещает на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в сети Интернет утвержденную муниципальную программу;
 8. обеспечивает выполнение муниципальной программы (подпрограммы), а также эффективность и результативность ее реализации.

Муниципальный заказчик муниципальной программы несет ответственность за подготовку и реализацию муниципальной программы, а также обеспечение достижения показателей реализации мероприятий муниципальной программы в целом.

- Ответственными за выполнение мероприятия муниципальной подпрограммы являются:
- по подпрограммам «Комплексное освоение земельных участков в целях жилищного строительства и развитие застроенных территорий», «Переселение граждан из многоквартирных жилых домов, признанных аварийными в установленном законодательством порядке», «Переселение граждан из жилищного фонда с высокой степенью износа» - Комитет по строительству и архитектуре

- Администрации Городского округа Подольск;
- по подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» - Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск;
- по подпрограмме «Обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа» - Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск;
- по подпрограмме «Социальная ипотека» - Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск;
- по подпрограммам «Обеспечение жильем граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»; «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных федеральным законодательством» - отдел учёта и распределения жилья Администрации Городского округа Подольск.

Ответственный за выполнение мероприятия муниципальной подпрограммы:

- формирует прогноз расходов на реализацию мероприятия муниципальной подпрограммы и направляет его муниципальному заказчику муниципальной программы;
- определяет исполнителей мероприятия подпрограммы, в том числе путем проведения торгов, в форме конкурса или аукциона;
- участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием муниципальной подпрограммы в части соответствующего мероприятия;
- готовит и представляет муниципальному заказчику муниципальной программы отчет о реализации мероприятий, отчет об исполнении «Дорожных карт», а также отчет о выполнении мероприятий по объектам строительства, реконструкции и капитального ремонта.

Состав, форма и сроки предоставления отчетности о ходе реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы).

С целью контроля за реализацией муниципальной программы муниципальные заказчики подпрограмм, ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом формируют в подсистеме ГАСУ МО и направляют в муниципальное казенное учреждение «Центр экономического развития»:

1. оперативный отчет о реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) по формам № 9 и № 10 Порядка разработки и реализации муниципальных программ (подпрограмм) Городского округа Подольск, утвержденного постановлением Главы Городского округа Подольск от 11.01.2016 № 1-П (далее – Порядок), который содержит:
 - перечень выполненных мероприятий муниципальной программы с указанием объемов, источников финансирования, результатов выполнения мероприятий и фактически достигнутых целевых значений показателей;
 - анализ причин несвоевременного выполнения программных мероприятий;
 - 2. оперативный (годовой) отчет о выполнении муниципальной программы по объектам строительства, реконструкции и капитального ремонта по форме согласно приложению № 11 к Порядку, который содержит:
 - наименование объекта, адрес объекта, планируемые работы;
 - перечень фактически выполненных работ с указанием объемов, источников финансирования;

- анализ причин невыполнения (несвоевременного выполнения) работ.
2. Муниципальные заказчики муниципальных подпрограмм ежегодно формируют в подсистеме ГАСУ МО годовой отчет о реализации муниципальной подпрограммы по формам согласно приложениям № 10 и № 12 к Порядку и до 1 марта года, следующего за отчетным, представляют его в муниципальное казенное учреждение «Центр экономического развития» для оценки эффективности реализации муниципальной программы.

- Годовой отчет о реализации муниципальной программы должен содержать:
1. аналитическую записку, в которой указываются:
 - степень достижения запланированных результатов и намеченных целей муниципальной программы и подпрограмм;
 - общий объем фактически произведенных расходов, всего и в том числе по источникам финансирования;
 - 2. таблицу, в которой указываются данные:
 - об использовании средств бюджета Городского округа Подольск и средств иных привлекаемых для реализации муниципальной программы источников по каждому программному мероприятию и в целом по муниципальной программе;
 - по мероприятиям, не завершённым в утверждённые сроки, - причины их невыполнения и предложения по дальнейшей реализации.
- По показателям, не достигшим запланированного уровня, приводятся причины невыполнения и предложения по их дальнейшему достижению.

Подпрограмма № 1
«Комплексное освоение земельных участков в целях жилищного строительства и развитие застроенных территорий»
на 2017-2021 годы.

1. Паспорт Подпрограммы

Муниципальный заказчик подпрограммы		Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск											
Задача 1		Повышение уровня обеспеченности населения Городского округа Подольск жильем											
Задача 2		Защита прав граждан на жилище											
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Наименование подпрограммы	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)									
				год	2017	год	2018	год	2019	год	2020	год	2021
	Комплексное освоение земельных участков в целях жилищного строительства и развитие застроенных территорий	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Всего: в том числе:	0	0	0	0	0	0	0			
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0			
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0			
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0	0	0			
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0			
Планируемые результаты реализации подпрограммы													
Наименование 2017 год 2018 год 2019 год				Значение показателей по годам									
				год	2020	2021 год							
Годовой объем ввода жилья, тыс. кв.м.				194	124	160	82	217					
Объем ввода жилья по стандартам эконо-класса, тыс.кв.м.				70	76	76	40	95					
Доля ввода в эксплуатацию жилья по стандартам эконо-класса в общем объеме вводимого жилья, процент.				36,1	61,29	47,5	48,78	43,78					
Доля годового ввода малозэтажного жилья, в том числе индивидуального жилищного строительства, процент.				7,22	4,84	10,63	20,73	8,06					
Средняя стоимость одного квадратного метра общей площади жилья, относительно уровня 2012 года, процент.				72,8	71,9	72	71,8	71,6					
Средняя стоимость одного квадратного метра общей площади жилья, руб.				71000	74000	78000	82000	86000					
Уровень обеспеченности населения жильем, кв.м.				29,75	29,97	30,13	30,13	30,13					
Количество лет, необходимых семье, состоящей из трех человек, для приобретения стандартной квартиры общей площадью 54 кв.м с учетом среднего годового совокупного дохода семьи, лет.				3,6	3,6	3,6	3,6	3,6					
Удельный вес введенной общей площади жилых домов по отношению к общей площади жилищного фонда, процент.				1,97	1,25	1,58	0,80	2,08					
Количество проблемных объектов, по которым нарушены права участников долевого строительства (в том числе объекты, находящиеся на контроле), шт.				4	1	1	0	0					
Количество обманутых дольщиков, чел.				461	461	461	0	0					
Выполнение Планов мероприятий по завершению строительства проблемных объектов и обеспечению прав обманутых дольщиков, балл.				5	5	5	0	0					
Количество пострадавших граждан-соинвесторов, права которых обеспечены в отчетном году, чел.				0	0	0	461	0					
Количество объектов, исключенных из перечня проблемных объектов в отчетном году, шт.				0	1	1	0	0					

2. Задачи Подпрограммы

Задачами муниципальной подпрограммы являются:

1. Повышение уровня обеспеченности населения Городского округа Подольск жильем.
2. Защита прав граждан на жилище.

В процессе исполнения муниципальной подпрограммы объем ввода в эксплуатацию жилой площади на 2017 год вырастет, соответственно возрастает ежегодный объем ввода жилья экономического класса, что на прямую влияет на уровень обеспеченности населения жильем.

При реализации мероприятий муниципальной подпрограммы по комплексному освоению земельных участков в целях жилищного строительства предусматривается снижение средней стоимости одного квадратного метра жилой площади и изменение коэффициента доступности жилья экономического класса.

В 2017 году планируется ввести в эксплуатацию жилье экономического класса площадью 70 тыс. кв. м.;

в 2018 году планируется ввести в эксплуатацию жилье экономического класса площадью 76 тыс. кв. м.;

в 2019 году планируется ввести в эксплуатацию жилье экономического класса площадью 76 тыс. кв. м.;

в 2020 году планируется ввести в эксплуатацию жилье экономического класса площадью 40 тыс. кв. м.;

в 2021 году планируется ввести в эксплуатацию жилье экономического класса площадью 95 тыс. кв. м.

Муниципальная подпрограмма направлена на обеспечение комплексного подхода для увеличения объема ввода жилья, в том числе ввода жилья экономического класса, снижения средней стоимости одного квадратного метра жилья и увеличения уровня обеспеченности населения доступным жильем на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области». Социальная эффективность реализации муниципальной подпрограммы будет оцениваться достижением основной ее цели: увеличение ввода жилья экономического класса на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».

3. Характеристика проблем и мероприятий Подпрограммы
Муниципальная подпрограмма «Комплексное освоение земельных участков в целях жилищного строительства и развитие застроенных территорий» на 2017-2021 годы (далее – муниципальная подпрограмма) разработана в рамках реализации задач, поставленных Президентом Российской Федерации в Указе от 07.05.2012 № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг». Жилищное строительство на территории Городского округа Подольск Московской области осуществляется как в рамках исполнения договоров о развитии застроенной территории, так и в рамках реализации инвестиционных контрактов.

В связи с объединением муниципальных образований «городской округ Подольск Московской области», «городской округ Климовск Московской области» и «Подольский муниципальный район» в единое муниципальное образование «Городской округ Подольск Московской области» и с учётом роста населения в Городском округе Подольск, возникает необходимость возведения нового комфортабельного жилья, а также переселение граждан из ветхого фонда в более комфортные условия проживания (что возможно и целесообразно при строительстве малозэтажной и индивидуальной застройки).

В настоящее время на территории Городского округа Подольск реализуется 11 договоров

о развитии застроенных территорий со строительством и реконструкцией инженерных сетей и коммуникаций, объектов социального и коммунально-бытового назначения, строительством жилых домов, проведены аукционы и определены инвесторы-застройщики:

- мкр. «Шепчинки» в границах улиц: Ватутина, Пионерская, Чайковского, Свердлова, Калинина, Щеглова, Белинского (инвестор-застройщик ООО «РПК»);
- мкр. «Северный» в границах улиц: Энтузиастов, Северная, Орджоникидзе, Ждановская (инвестор-застройщик МКП Г.о. Подольск «УКРиС»);
- мкр. «Ново-Сырово» в границах: улиц: Быковская, Силикатная, Художественный проезд, Сыровский тупик (инвестор-застройщик ООО «ТЕКС-П»);
- мкр. «Красная горка» в границах улиц: Садовая, проспект Ленина, Колхозная, Щорса, Гражданская, Овражная, граница города (инвестор-застройщик ООО «Диском»);
- мкр. «Южный» в границах улиц: Космонавтов, Правды, Машиностроителей, граница города (инвестор-застройщик МКП Г.о. Подольск «УКРиС»);
- мкр. «Шепчинки» в границах улиц: Володи Дубинина, Народная, Индустриальная, Литейная (инвестор-застройщик ООО «ГлавГрадОстрой»);
- мкр. «Межшоссейный» в границах улиц: Индустриальная, Народная, Чистова, Литейная (инвестор-застройщик ООО «ТЕКС-П»);
- мкр. «Кутузово» в границах улиц: Курчатова, Багратиона, Сосновая, Бородинская (инвестор-застройщик ООО «ПЖИ»);
- мкр. «Гривно» (инвестор-застройщик ООО «Жилсоцстрой»);
- п. Львовский, г.п. Львовский (инвестор-застройщик ООО «ПЖИ»);
- п. Быково (инвестор-застройщик ЗАО «ПДСК»);

В настоящее время реализуются 8 инвестиционных контрактов на строительство объектов недвижимости жилищного

назначения:
- ООО «ПОДОЛЬСК-КОМТРЕЙД», строительство 320-квартирного 17-этажного жилого дома с

торгово-офисными помещениями и детской поликлиникой на 300 пос./смену общей площадью квартир 17 527 кв. м по адресу: г. Подольск, ул. Ульяновых, д. 31;

- ООО «СТРОЙПРОГРЕСС», строительство 16-ти этажного односекционного жилого дома общей площадью квартир и встроенно-пристроенных помещений нежилого назначения ориентировочно 7 000 кв. м по адресу: г. Подольск, ул. Подольская, 16;
- ООО «ГОРКИ ГРУПП», строительство 3-х многосекционных жилых домов переменной этажности общей площадью 21 545 кв.м по адресу: г. Подольск, ул. Плещеевская;
- ЗАО «Стройпром», строительство 17-ти этажного 192-х квартирного жилого дома общей площадью ориентировочно 8 503,7 кв.м по адресу: г. Подольск, ул. Плещеевская, 46а;
- ЗАО «Стройпром», строительство 17-ти этажного 192-х квартирного жилого дома общей площадью ориентировочно 8 503,7 кв.м по адресу: г. Подольск, ул. Плещеевская, 46б;
- ООО «Мастер-Ком», комплексная жилая застройка земельного участка по адресу: Городской округ Подольск, мкр. «Бородино», в границах улиц Сосновая, Циолковского общей площадью ориентировочно 108 000 кв.м;
- ООО «СтройИнвест», строительство 324-квартирного 11-15-17-этажного жилого дома со встроенно-пристроенными нежилыми помещениями и подземным гаражом общей площадью квартир 18 113 кв.м по адресу: г. Подольск, ул. Рабочая, 4;
- ООО «ПРЕМЬЕР-ИНВЕСТ», строительство 8-ми секционного многоэтажного жилого дома общей площадью 53 150 кв. м по адресу: г. Климовск, ул. Серпуховская, 7.

А так же в рамках социального соглашения № 119 от 09.09.2014г. ООО «КаскадСтрой» производит застройку многоквартирных блокированных жилых домов, от 5-10 секций, общей площадью застройки ориентировочно 29231 кв.м.

В связи с кризисными явлениями в экономике и отсутствием новых инвесторов-застройщиков, сроки ввода жилых домов в эксплуатацию сдвигаются на следующий плановый период, что влечет за собой корректировку плановых целевых показателей на последующие годы.

4. Перечень мероприятий Подпрограммы

№ п/п	Мероприятия по реализации программы	Источники финансирования	Срок исполнения мероприятия	Объем финансирования мероприятий в текущем финансовом году(тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия программы	Результаты выполнения мероприятий программы
						2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	<u>Задача 1:</u> Повышение уровня обеспеченности населения Городского округа Подольск жильем. <u>Основное мероприятие 1:</u> 1: Создание условий для развития рынка доступного жилья, развития жилищного строительства, в том числе строительство жилья экономического класса, включая малоэтажное строительство.	Средства бюджета Городского округа Подольск	2017-2021 годы	0	0	0	0	0	0	0	Комитет по строительству и архитектуре	Создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан
		Внебюджетные источники	2017-2021 годы	0	0	0	0	0	0	0		
1.1.	Мероприятие 1: Создание нормативных правовых и организационных условий для массового строительства жилья, в том числе экономического класса	Средства бюджета Городского округа Подольск	2017-2021 годы	0	0	0	0	0	0	0	Комитет по строительству и архитектуре	Увеличение объемов ввода жилья, в том числе экономического класса
		Внебюджетные источники	2017-2021 годы	0	0	0	0	0	0	0		
1.2.	Мероприятие 2: Мониторинг ввода жилья, в том числе экономического класса, за счет внебюджетных источников финансирования.	Средства бюджета Городского округа Подольск	2017-2021 годы	0	0	0	0	0	0	0	Комитет по строительству и архитектуре	Прогнозные данные ввода жилых домов, в том числе экономического класса, Реестр жилых домов
		Внебюджетные источники	2017-2021 годы	0	0	0	0	0	0	0		
2.	<u>Задача 2:</u> Защита прав граждан на жилище <u>Основное мероприятие 1:</u> Обеспечение защиты прав граждан на жилище	Средства бюджета Городского округа Подольск	2017-2021 годы	0	0	0	0	0	0	0	Комитет по строительству и архитектуре	Ввод проблемных объектов в эксплуатацию и обеспечение прав обманутых дольщиков
		Внебюджетные источники	2017-2021 годы	0	0	0	0	0	0	0		
2.1.	Мероприятие 1: Реализация выработанных механизмов по обеспечению прав пострадавших граждан-соинвесторов	Средства бюджета Городского округа Подольск	2017-2021 годы	0	0	0	0	0	0	0	Комитет по строительству и архитектуре	Ввод проблемных объектов в эксплуатацию и обеспечение прав обманутых дольщиков
		Внебюджетные источники	2017-2021 годы	0	0	0	0	0	0	0		
2.2.	Мероприятие 2: Разработка механизмов обеспечения прав пострадавших граждан-соинвесторов.	Средства бюджета Городского округа Подольск	2017-2021 годы								Комитет по строительству и архитектуре	Разработка и выполнение планов мероприятий по завершению строительства проблемных объектов и обеспечению прав обманутых дольщиков.
		Внебюджетные источники	2017-2021 годы									

Подпрограмма № 2 «Переселение граждан из многоквартирных жилых домов, признанных аварийными в установленном законодательством порядке» на 2017-2021 годы.

1. **Паспорт Подпрограммы**

Муниципальный заказчик подпрограммы		Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск							
Задача 1 подпрограммы		Защита прав граждан на жилище, проживающих в многоквартирных жилых домах, признанных аварийными в установленном законодательством порядке							
Задача 2 подпрограммы		Ликвидация жилищного фонда, признанного аварийным в установленном законодательством порядке.							
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Наименование подпрограммы	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)					
				год	2017	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
	Переселение граждан из многоквартирных жилых домов, признанных аварийными в установленном законодательством порядке	Комитет по строительству и архитектуре, Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск	Всего: в том числе:	194 575,5	332 791,2	297 007,2	0	0	824 373,9
		Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	
		Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	
		Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0	0	
		Внебюджетные источники	194 575,5	332 791,2	297 007,2	0	0	824 373,9	
Планируемые результаты реализации подпрограммы									
Наименование			Значение показателей по годам						
			2019 год		2020 год	2021 год			
Количество граждан, переселенных из аварийного жилищного фонда			143	221	151		0	0	
Площадь расселенных помещений*			1827	3124,8	2788,8		0	0	
Количество расселенных помещений			45	85	60		0	0	
Удельный вес расселенного аварийного жилого фонда в общем объеме аварийного фонда, включенного в программу «Переселение из аварийного фонда»			23,60	40,37	0		0	0	
Количество граждан, переселенных из аварийного жилищного фонда, в рамках реализации адресной программы Московской области по переселению граждан из аварийного жилищного фонда			0	0	0		0	0	
Площадь расселенных помещений, в рамках реализации адресной программы Московской области по переселению граждан из аварийного жилищного фонда.			0	0	0		0	0	
Количество расселенных помещений, в рамках реализации адресной программы Московской области по переселению граждан из аварийного жилищного фонда			0	0	0		0	0	
Площадь помещений аварийных домов, признанных аварийными до 01.01.2015, способ расселения которых не определен			2788,8	2788,8	2788,8		2788,8	2788,8	

Площадь расселенных помещений аварийных домов, в рамках реализации инвестиционных контрактов в отчетном периоде	0	530*	0	0	0
Площадь расселенных помещений аварийных домов, в рамках реализации договоров развития застроенных территорий в отчетном периоде	1827	2594,8	0	0	0

* расселение помещений аварийного дома предусмотрено в рамках реализации инвестиционного контракта б/н от 28.01.2002 года с инвестором-застройщиком ООО «ГлавГрадоСтрой» (в собственность города передается не менее 10% общей площади жилых помещений).

2. Задачи Подпрограммы

Задачи муниципальной Подпрограммы:

- Защита прав граждан на жилище, проживающих в многоквартирных жилых домах, признанных аварийными в установленном законодательством порядке.
- Ликвидация жилищного фонда, признанного аварийным в установленном законодательством порядке.

В процессе исполнения муниципальной подпрограммы гражданам, выселяемым из жилых помещений в аварийном многоквартирном жилом доме, занимаемых по договорам социального найма, в соответствии со статьями 86 и 89 Жилищного кодекса Российской Федерации предоставляются другие жилые помещения по договорам социального найма.

Изъятие жилых помещений в аварийных многоквартирных жилых домах осуществляется в порядке, предусмотренном частями 1 - 2, 5 - 9 статьи 32 Жилищного кодекса Российской Федерации. При этом для формирования муниципальной подпрограммы Администрацией Городского округа Подольск определяются параметры по двум альтернативным решениям для собственников жилых помещений в аварийных многоквартирных жилых домах:

- выплата возмещения за изымаемое жилое помещение;
- предоставление взамен изымаемого жилого помещения другого жилого помещения с зачетом стоимости возмещения.

При реализации мероприятий муниципальной подпрограммы осуществляется:

- Расселение жителей аварийных жилых домов, расположенных по адресам: Городской округ Подольск, г.Подольск, ул. Курчатова, д.15, д.17 в 2017 году.
- Расселение жителей аварийных жилых домов, расположенных по адресам: Городской округ Подольск, г.Подольск, ул. Народная, д.19а, ул. Садовая, д. 3; Городской округ Подольск, г.Подольск, проспект Ленина, д. 4/2, Городской округ Подольск, г.Подольск, ул. Циолковского, д.д.№3, №5 в 2018 году.
- Расселение жителей аварийных жилых домов, расположенных по адресам: Городской округ Подольск, п. Дубровицы, д.д. № 63, № 64, № 65, № 66, Городской округ Подольск, д. Бережки, д. 4а, п. Молодежный, д.д. № 21, № 23, № 24, № 25, № 26 в 2019 году.

Завершить расселение жилых домов, признанных таковыми в установленном законодательством порядке, планируется до 2020 года:

- в 2017 году планируется переселить 143 человека, расселить 2 дома, общей площадью 1827 кв.м;
- в 2018 году планируется переселить 221 человека, расселить 5 домов, общей площадью 3124,8 кв.м;
- в 2019 году планируется переселить 151 человека, расселить 10 домов общей площадью 2788,8 кв.м;
- в 2020 году в связи с отсутствием жилых домов, признанных в установленном порядке аварийными, показатели отсутствуют.

Муниципальная подпрограмма направлена на обеспечение комплексного подхода при ликвидации аварийного жилищного фонда, расположенного на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».

Социальная эффективность реализации муниципальной подпрограммы будет оцениваться достижением основных ее целей:

- создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан;
- ликвидация аварийного жилищного фонда, признанного таковым в установленном законодательством порядке, на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».

3. Общая характеристика сферы реализации Подпрограммы

Муниципальная подпрограмма «Переселение граждан из многоквартирных жилых домов, признанных аварийными в установленном законодательством порядке» муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» разработана в рамках реализации Федерального закона от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», а также в рамках реализации задач, поставленных Президентом Российской Федерации в Указе от 07.05.2012 № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно – коммунальных услуг».

15 многоквартирных жилых домов, признанных таковыми в установленном порядке, площадью 5913,6 квадратных метров (Приложение № 1).

Часть жилищного фонда муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», ставшая в настоящее время аварийной, в основном создавалась в первой половине XX века и к настоящему времени полностью исчерпала эксплуатационный ресурс. Это малоэтажные (до 3-х этажей) жилые дома – деревянные, каменные с деревянными перекрытиями, каркасно-засыпные.

Обследования этих домов, проведенные межведомственной комиссией по признанию помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, показали, что срок эксплуатации конструкций этих жилых домов истек и данные дома подлежат сносу. Большинство граждан, проживающих в аварийном жилищном фонде, не в состоянии в настоящее время самостоятельно приобрести жилые помещения надлежащего качества.

Учитывая то, что жилые помещения, находящиеся в аварийном состоянии, угрожают безопасности и здоровью граждан, а ликвидация аварийного жилищного фонда является одной из социальных проблем, в настоящее время муниципальная подпрограмма «Переселение граждан из многоквартирных жилых домов, признанных аварийными в установленном законодательством порядке» необходима.

4.Перечень мероприятий Подпрограммы

№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Источники финансирования	Срок исполнения мероприятия	Объем финансирования мероприятия в текущем финансовом году (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения мероприятий подпрограммы
						2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	<u>Задача № 1</u> Защита прав граждан на жилище, проживающих в многоквартирных жилых домах, признанных аварийными в установленном законодательством порядке <u>Основное мероприятие 1</u> Обеспечение защиты прав граждан на жилище.	Итого Средства бюджета Московской области Средства бюджета Городского округа Подольск Внебюджетные источники	2017-2021 годы	194 575,5 0 0 194 575,5	824 373,9 0 0 824 373,9	194 575,5 0 0 194 575,5	332791,2 0 0 332791,2	297 007,2 0 0 297 007,2	0 0 0 0	0 0 0 0	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	
1.1	Мероприятие 1. Проведение независимой оценки рыночной стоимости имущества, доли в общей собственности многоквартирных жилых домов, земельных участков, находящихся в собственности у граждан, проживающих в аварийном жилом фонде и определение рыночной стоимости приобретаемой жилой площади взамен изымаемой	Итого Средства бюджета Московской области Средства бюджета Городского округа Подольск Внебюджетные источники	2017-2021 годы	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	Комитет имущественных и земельных отношений, Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск Инвестор-застройщик	Получение отчетов о рыночной стоимости имущества, в том числе земельных участков. Определение стоимости изымаемой жилой площади, доли в общей собственности многоквартирных жилых домов и земельных участков, находящихся в частной собственности граждан.
1.2	Мероприятие 2. Проведение возмещения за жилое помещение, находящееся в собственности у граждан, в связи с изъятием для муниципальных нужд или приобретение жилой площади для расселения граждан, проживающих в аварийном жилом фонде	Итого Средства бюджета Московской области Средства бюджета Городского округа Подольск Внебюджетные источники	2017-2021 годы	194 575,5 0 0 194 575,5	824 373,9 0 0 824 373,9	194 575,5 0 0 194 575,5	332791,2 0 0 332791,2	297 007,2 0 0 297 007,2	0 0 0 0	0 0 0 0	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск Инвестор-застройщик	Заключение с гражданами соглашения о мене недвижимости. Выплата возмещения за изымаемое имущество или предоставление нового - благоустроенного жилого помещения гражданам взамен изымаемого с учетом разницы между рыночной стоимостью приобретаемого жилого помещения и размером возмещения.
1.3	Мероприятие 3. Переселение граждан из многоквартирных жилых домов, признанных аварийными в установленном порядке	Итого Средства бюджета Московской области Средства бюджета Городского округа Подольск Внебюджетные источники	2017-2021 годы	* * * *	* * * *	* * * *	* * * *	* * * *	* * * *	* * * *	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Инвестор-застройщик	Создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан.
1.4.	Мероприятие 4. Мониторинг расселенной площади многоквартирных жилых домов, признанных аварийными в установленном порядке	Итого Средства бюджета Московской области Средства бюджета Городского округа Подольск Внебюджетные источники	2017-2021 годы	* * * *	* * * *	* * * *	* * * *	* * * *	* * * *	* * * *	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Инвестор-застройщик	Создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан.

1.5.	Мероприятие 5. Мониторинг площади помещений аварийных домов не учтенной в мероприятиях, вошедших в расчет показателей	Итого	2017-2021 годы	*	*	*	*	*	*	*	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа	Создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан.
		Средства бюджета Московской области		*	*	*	*	*	*	*		
		Средства бюджета Городского округа Подольск		*	*	*	*	*	*	*		
		Внебюджетные источники		*	*	*	*	*	*	*		
2.	<u>Задача 2</u> Ликвидация жилищного фонда, признанного аварийным в установленном законодательством порядке <u>Основное мероприятие 2</u> Ликвидация жилищного фонда, признанного аварийным в установленном законодательством порядке на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»	Итого	2017-2021 годы	*	*	*	*	*	*	*	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан.
		Средства бюджета Московской области		*	*	*	*	*	*	*		
		Средства бюджета Городского округа Подольск		*	*	*	*	*	*	*		
		Внебюджетные источники		*	*	*	*	*	*	*		

*- объём финансирования инвесторами-застройщиками будет определен в рамках исполнения договоров о развитии застроенной территории и инвестиционных контрактов

Подпрограмма № 3 «Переселение граждан из жилищного фонда с высокой степенью износа» на 2017-2021 годы.

1. Паспорт Подпрограммы

Муниципальный заказчик подпрограммы		Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск								
Задача 1 подпрограммы		Переселение граждан из жилищного фонда с высокой степенью износа								
Задача 2 подпрограммы		Ликвидация жилищного фонда с высокой степенью износа								
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Наименование подпрограммы	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования			Расходы (тыс. рублей)				
				год	2017	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	Итого
	Переселение граждан из жилищного фонда с высокой степенью износа	Комитет по строительству и архитектуре	Всего: в том числе:	266 250,0	319 500,0	372 750,0	372 750,0	372 750,0	1 704 000	
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0	0	
			Внебюджетные источники	266 250,0	319 500,0	372 750,0	372 750,0	372 750,0	1 704 000	
Планируемые результаты реализации подпрограммы										
Наименование 2017 год			Значение показателей по годам							
			2018 год	2019 год	2020 год	2021 год				
Количество граждан, переселенных из жилищного фонда с высокой степенью износа				200	250	300	300	300		
Площадь расселенных помещений из жилищного фонда с высокой степенью износа				2500	3000	3500	3500	3500		
Количество расселенных помещений из жилищного фонда с высокой степенью износа				70	85	100	100	100		

2. Задачи Подпрограммы

Задачи муниципальной Подпрограммы:

1. Переселение граждан, проживающих в жилищном фонде с высокой степенью износа.
2. Ликвидация жилищного фонда с высокой степенью износа.
В процессе исполнения муниципальной подпрограммы гражданам, выселяемым из жилых помещений с высокой степенью износа (70 и более процентов), занимаемых по договорам социального найма, в соответствии со статьями 86 и 89 Жилищного кодекса Российской Федерации предоставляются другие жилые помещения по договорам социального найма.
Расселение жилых помещений в жилом фонде с высокой степенью износа в многоквартирных жилых домах осуществляется в порядке, предусмотренной Жилищным кодексом Российской Федерации и Градостроительным кодексом Российской Федерации.

3.Общая характеристика сферы реализации Подпрограммы

Муниципальная подпрограмма «Переселение граждан из жилищного фонда с высокой степенью износа» разработана в рамках реализации задач поставленных Президентом Российской Федерации в Указе от 07.05.2012 № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг».

Жилищный фонд с высокой степенью износа на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» по состоянию на 01.01.2017 включает 294 многоквартирных жилых дома, площадью 170,9 тыс. кв. м. (Приложение № 2). В рамках исполнения данной муниципальной подпрограммы предусмотрено расселение 16 000 кв.м. жилищного фонда, имеющего высокую степень износа. При завершении срока, предусмотренного данной подпрограммой, расселение жилищного фонда с высокой степенью износа будет продолжено в последующие годы в рамках исполнения договоров о развитии застроенной территории и инвестиционных контрактов.

Ликвидация жилищного фонда, имеющего высокую степень износа, является одной из социальных проблем. Жилое строение, имеющее высокую степень износа, находится в ветхом состоянии и может угрожать безопасности и здоровью граждан.

В последние годы возникла тенденция быстрого старения жилищного фонда. Физический износ домов обусловлен активным старением конструктивных элементов, инженерного оборудования. Часть жилищного фонда в Городском округе Подольск, ставшая в настоящее время ветхой, создавалась в основном в первой половине XX века и имеет высокий процент износа строительных конструкций. Это малоэтажные (до 3-х этажей) жилые дома - деревянные, каменные с деревянными перекрытиями, каркасно-засыпные.

При реализации мероприятий муниципальной подпрограммы осуществляется переселение граждан, проживающих в жилищном фонде с высокой степенью износа и ликвидация данного жилого фонда:

а) реализация инвесторами-застройщиками договоров о развитии застроенной территории: договор № 04-08/508-а от 11.04.2008 о развитии застроенной территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» микрорайона «Ново-Сырово» в границах улиц:

Быковская, Силикатная, Художественный проезд, Сыровский тупик - застройщик: ООО «Текс-П», договор № 09-10/936-а от 15.11.2010 о развитии застроенной территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» микрорайона «Межшоссейный» в границах улиц: Индустриальная, Народная, Чистова, Литейная - застройщик: ООО «Текс-П», договор 07-08/1112-а от 08.08.2008 о развитии застроенной территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» микрорайона «Красная горка» в границах улиц: Садовая, проспект Ленина, Колхозная, Щорса, Гражданская, Овражная, граница города - застройщик: ООО «Диском», Соглашение об уступке прав и обязанностей по договору о развитии застроенной территории от 20.08.08 – застройщик: ООО «ГлавГрадОстрой», договор № 01-07/774-а от 31.10.2007 о развитии застроенной территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» в границах улиц: Ватутина, Пионерская Чайковского, Свердлова, Калинина, Щеглова, Белинского - застройщик: ООО «РПК», договор № 08-10/647-а от 24.08.2010 о развитии застроенной территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» микрорайона «Шепчинки» в границах улиц: В. Дубинина, Народная, Индустриальная, Литейная - застройщик: ООО «ГлавГрадОстрой», договор № 03-08/32-а от 29.01.2008 о развитии застроенной территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» микрорайона «Южный» в границах улиц: Космонавтов, Правды, Машиностроителей, граница города - застройщик: ООО «ПЖИ-Строй», переуступка: МКП Г.о. Подольск «УКРиС», договор № 02-07/988-а от 21.12.2007 о развитии застроенной территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» микрорайона «Северный» в границах улиц: Энтузиастов, Северная, Орджоникидзе, Ждановска - застройщик: ЗАО «ПДСК», переуступка: МКП Г.о. Подольск «УКРиС», договор № 10-11/141 от 08.04.2011 о развитии застроенной территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» микрорайона «Кутузово» в границах улиц: Курчатова, Багратиона, Сосновая, Бородинская - застройщик: «Подольский муниципальный фонд ипотечного жилищного кредитования», переуступка: ООО «ПЖИ», договор б/н от 30.11.2007 года о развитии застроенной территории в границах части элемента планировочной структуры-микрорайона «Гривно» города Климовска Московской области – застройщик: ООО «Жилсоцстрой», договор № 212 от 04.12.2009 года о развитии застроенной территории п. Львовский городского поселения Львовский Подольского муниципального района Московской области – застройщик: ООО «ПЖИ», договор № 191 от 10.08.2009 года о развитии застроенной территории пос. Быково сельского поселения Стрелковское Подольского муниципального района Московской области – застройщик: ЗАО «Подольский ДСК»:

в 2017 году планируется переселить 200 человек, из 70 помещений, площадью 2500 кв.м;
в 2018 году планируется переселить 250 человек, из 85 помещений, площадью 3000 кв.м;
в 2019 году планируется переселить 300 человек, из 100 помещений, площадью 3500 кв.м;
в 2020 году планируется переселить 300 человек, из 100 помещений, площадью 3500 кв.м;
в 2021 году планируется переселить 300 человек, из 100 помещений, площадью 3500 кв.м.

Муниципальная подпрограмма направлена на обеспечение комплексного подхода при ликвидации жилищного фонда с высокой степенью износа, расположенного на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».

Социальная эффективность реализации муниципальной подпрограммы будет оцениваться достижением основных ее целей: созданием безопасных и благоприятных условий проживания граждан и ликвидация жилищного фонда с высокой степенью износа на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».

3.Перечень мероприятий Подпрограммы

№ п/п	Мероприятия по реализации подпро- граммы	Источники финансирования	Срок исполнения мероприятия	Объем финансирования мероприятий в текущем финансовом году (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия под- программы	Результаты выполнения мероприятий подпрограммы
						2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	<u>Задача №1</u> Переселение граждан, проживающих в жилищном фонде с высокой степенью износа.	Средства бюджета Городского округа Подольск	2017-2021 годы	0	0	0	0	0	0	0	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск Инвестор-застройщик	Создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан
	<u>Основное мероприятие 1</u> «Переселение граждан, проживающих в жилищном фонде с высокой степенью износа»	Внебюджетные источники		266 250,0	1 704 000	266 250,0	319 500,0	372 750,0	372 750,0	372 750,0		

1.1	Мероприятие 1 Предоставление благоустроенного жилья	Средства бюджета Городского округа Подольск	2017-2021 годы	0	0	0	0	0	0	0	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан
		Внебюджетные источники	2017-2021 годы	266 250,0	1 704 000	266 250,0	319 500,0	372 750,0	372 750,0	372 750,0		
1.2	Мероприятие 2 Расселение жилищного фонда с высокой степенью износа в ходе реализации договоров о развитии застроенной территории	Средства бюджета Городского округа Подольск	2017-2021 годы	0	0	0	0	0	0	0	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан
		Внебюджетные источники		*	*	*	*	*	*	*		
2.	<u>Задача №2</u> Ликвидация жилищного фонда с высокой степенью износа <u>Основное мероприятие 1</u> Ликвидация жилищного фонда с высокой степенью износа на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»	Средства бюджета Городского округа Подольск	2017-2021 годы	0	0	0	0	0	0	0	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа	Создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан
		Внебюджетные источники		*	*	*	*	*	*	*		
2.1	Мероприятие 2 Снос жилого фонда с высокой степенью износа	Средства бюджета Городского округа Подольск	2017-2021 годы	0	0	0	0	0	0	0	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Формирование земельных участков под размещение новых строительных площадок
		Внебюджетные источники		*	*	*	*	*	*	*		

*объем финансирования будет определен в рамках исполнения договоров о развитии застроенной территории и реализации инвестиционных контрактов.

**Подпрограмма №4 «Обеспечение жильём молодых семей»
на 2017-2021 годы.**

1. Паспорт Подпрограммы

Муниципальный заказчик подпрограммы		Комитет по делам молодёжи Администрации Городского округа Подольск							
Задача подпрограммы		Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома							
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Наименование подпрограммы	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования 2017 г.	Расходы (тыс. рублей)					
				2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	Итого	
	Обеспечение жильём молодых семей		Всего: в том числе:	23 114,8	46 000	56 000	66 000	76 000	267 114,8
		Министерство строительного комплекса Московской области	Средства федерального бюджета *	1 231,5*	3 900*	4 800*	5 700*	6 600*	22 231,5*
		Министерство строительного комплекса Московской области	Средства бюджета Московской области **	3 429,4**	6 100**	7 400**	8 700**	10 000**	35 629,4**
		Комитет по делам молодёжи Администрации Городского округа Подольск	Средства бюджета Городского округа Подольск ***	3 429,4	6 100	7 400	8 700***	10 000***	35 629,4***
		Собственные и (или) заемные средства молодых семей	Внебюджетные источники	15 024,5	29 900	36 400	42 900	49 400	173 624,5
Планируемые результаты реализации подпрограммы									
Наименование 2017 год			Значение показателей по годам						
			2018 год		2019 год	2020 год	2021 год		
Количество свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилых помещений, выданных молодым семьям (в т.ч. на погашение ипотечного жилищного кредита, шт.			7****		10	12	14		16
Доля молодых семей, улучшивших жилищные условия, %			91		92	93	94		95

* Объем средств подлежит ежегодному уточнению в соответствии с утвержденным объемом бюджетных ассигнований из федерального бюджета на соответствующий финансовый год.
** Объем средств подлежит ежегодному уточнению в соответствии с утвержденным объемом бюджетных ассигнований из бюджета Московской области на соответствующий финансовый год.
*** Объем средств подлежит ежегодному уточнению в соответствии с утвержденным объемом бюджетных ассигнований из бюджета Городского округа Подольск на соответствующий финансовый год.
**** Включая 1 дополнительное Свидетельство в связи с рождением ребёнка в молодой семье.

2. Краткое описание Подпрограммы и прогноз развития сферы ее реализации

Большинство молодых семей Московской области, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, не имеют возможности решить жилищную проблему самостоятельно. Даже имея достаточный уровень дохода для получения ипотечного жилищного кредита, они не могут оплатить первоначальный взнос при его получении. Молодые семьи в основном являются приобретателями первого в своей жизни жилья, а значит, не имеют в собственности жилого помещения, которое можно было бы использовать в качестве обеспечения уплаты первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или займа. К тому же, как правило, они еще не имеют возможности накопить на эти цели необходимые средства. Однако данная категория населения имеет хорошие перспективы роста заработной платы по мере повышения квалификации и государственная помощь в предоставлении средств на уплату первоначального взноса при получении ипотечных жилищных кредитов или займов будет являться для них хорошим стимулом дальнейшего профессионального роста.

Возможность решения жилищной проблемы, в том числе с привлечением средств ипотечного жилищного кредита или займа, создаст для молодежи стимул к повышению качества трудовой деятельности, уровня квалификации в целях роста заработной платы. Оказание поддержки молодым семьям, имеющим место жительства в Городском округе Подольск, в рамках Подпрограммы, при решении жилищной проблемы станет основой стабильных условий жизни для этой наиболее активной части населения, повлияет на улучшение демографической ситуации.

Ежегодно число молодых семей, желающих стать участниками Подпрограммы растет. По этим причинам инерционный вариант разработки Подпрограммы является неприемлемым. Результатом реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» с 2007 года до декабря 2016 года явилось улучшение жилищных условий 115 молодых семей Городского округа Подольск, в т.ч. г. Подольск – 105 молодых семей, г. Климовск – 3 молодых семьи, г.п. Львовский, с.п.Дубровицкое, с.п. Лаговское, с.п. Стрелковское – 7 молодых семей.

В результате реализации Подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» муниципальной программы Городского округа Подольск «Жилище» в 2016 году, было выдано 13 свидетельств о праве на получение социальной выплаты, все из них были реализованы, а значит, семьи улучшили свои жилищные условия.

В результате реализации Подпрограммы в 2017-2021 годах планируется: выдача 59 свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилых помещений молодыми семьями; доля молодых семей, улучшивших жилищные условия, в общей численности молодых семей, изъявивших желание принять участие в реализации Подпрограммы, к 2021 году – 95 процентов.

Цели и задачи Подпрограммы.

Основной целью Подпрограммы является улучшение жилищных условий молодых семей. Основной задачей Подпрограммы является предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома.

Требования к участникам и механизмы реализации Подпрограммы:

Расчет размера социальной выплаты производится исходя из нормы общей площади жилого помещения, установленной для семей разной численности, количества членов молодой семьи и норматива стоимости 1 кв. м общей площади жилья в Городском округе Подольск. Норматив стоимости

1 кв. м общей площади жилья в Городском округе Подольск устанавливается постановлением Администрации Городского округа Подольск.

Расчет размера социальной выплаты для молодой семьи, в которой один из супругов не является гражданином Российской Федерации, производится исходя из нормы общей площади жилого помещения, установленной для семей разной численности, с учетом членов семьи, являющихся гражданами Российской Федерации.

Размер общей площади жилого помещения, с учетом которой определяется размер социальной выплаты, составляет:

для семьи численностью 2 человека (молодые супруги или один молодой родитель и ребенок) - 42 кв. м;

для семьи численностью 3 и более человек, включающей помимо молодых супругов одного и более детей (либо семьи, состоящей из одного молодого родителя и 2 и более детей), - по 18 кв. м на каждого члена семьи.

Средняя стоимость жилья, принимаемая при расчете размера социальной выплаты, определяется по формуле:

СтЖ = Н х РЖ, где:

СтЖ – средняя стоимость жилья, принимаемая при расчете размера социальной выплаты;

Н - норматив стоимости 1 кв. м общей площади жилья в Городском округе Подольск Московской области, определяемый в соответствии с требованиями Подпрограммы;

РЖ - размер общей площади жилого помещения, определяемый в соответствии с требованиями Подпрограммы.

Регистрация членов молодой семьи должна быть постоянной и находится на территории Городского округа Подольск, либо хотя бы один член молодой семьи должен быть зарегистрирован в Городском округе Подольск, а остальные – в Московской области (в этом случае, предоставляется справка из муниципального образования, в котором зарегистрирован член молодой семьи с указанием того, что он не участвует в данной подпрограмме в этом муниципальном образовании).

Общая площадь приобретаемого жилого помещения (создаваемого объекта индивидуального жилищного строительства) в расчете на каждого члена молодой семьи, учтенного при расчете размера социальной выплаты, не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения (строительства) жилья. Приобретаемое жилое помещение (создаваемый объект индивидуального жилищного строительства) оформляется в общую собственность всех членов молодой семьи, которой предоставлена социальная выплата.

Жилое помещение, приобретенное или построенное молодой семьей, может находиться на территории муниципального образования Московской области, из средств бюджета которого предоставляется социальная выплата молодой семье, либо по решению молодой семьи на территории любого муниципального образования Московской области.

Размер социальных выплат, осуществляемый за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Московской области и средств бюджета Городского округа Подольск, составляет не менее: 30 процентов средней стоимости жилья, определяемой в соответствии с требованиями Подпрограммы, - для молодых семей, не имеющих детей;

35 процентов средней стоимости жилья, определяемой в соответствии с требованиями Подпрограммы, - для молодых семей, имеющих одного ребенка и более.
Порядок предоставления молодым семьям социальных выплат и их использования устанавливается Правилами предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома (приложение №4 к подпрограмме

«Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 и приложение 1 к государственной программе Московской области «Жилище» на 2017-2027 годы, утвержденной постановлением Правительства Московской области от 25.10.2016 № 790/39).

4. Перечень мероприятий Подпрограммы

№ п/п	Мероприятия по реализации Подпрограммы	Источники финансирования	Срок исполнения мероприятия	Объём финансирования мероприятия в текущем финансовом году (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.) 2017 год	Объём финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения мероприятия подпрограммы
						2018 год		2019 год	2020 год	2021 год		
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Задача 1 Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома Основное мероприятие1 Оказание государственной поддержки молодым семьям в виде социальных выплат на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома	Итого	Итого	23 114,8	267 114,8	23 114,8	46 000	56 000	66 000	76 000	Комитет по делам молодёжи Администрации Городского округа Подольск	Выдача свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья
		Средства федерального бюджета *	Ежегодно.	1 231,5*	22 231,5*	1 231,5*	3 900*	4 800*	5 700*	6 600*		
		Средства бюджета Московской области **		3 429,4**	35 629,4**	3 429,4**	6 100**	7 400**	8 700**	10 000**		
		Средства бюджета Городского округа Подольск ***		3 429,4	35 629,4***	3 429,4	6 100	7 400	8 700***	10 000***		
		Собственные и заёмные средства молодых семей	Выдача и реализация Свидетельств: 2 полугодие текущего года и I квартал следующего года	15 024,5	173 624,5	15 024,5	29 900	36 400	42 900	49 400		
1.1.	Консультации по вопросам признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, приём заявлений и документов по вопросам признания молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий с целью участия в Подпрограмме, принятие нормативно-правового акта.	Бюджет Городского округа Подольск	постоянно		В пределах средств, предусмотренных на основную деятельность						Отдел учёта и распределения жилья Администрации Городского округа Подольск	Информирование граждан о порядке признания нуждающихся в жилых помещениях, подготовка списков молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий
1.2.	Консультации по вопросам реализации Подпрограммы, приём заявлений и документов по вопросам признания молодой семьи, имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.	Бюджет Городского округа Подольск	постоянно		В пределах средств, предусмотренных на основную деятельность						Комитет по делам молодёжи Администрации Городского округа Подольск	Информирование граждан о порядке проведения подпрограммы, подготовка списков молодых семей, желающих принять участие в подпрограмме
1.3.	Рассмотрение документов в целях принятия решения о включении либо отказе во включении молодой семьи в состав участников Подпрограммы в планируемом году.	Бюджет Городского округа Подольск	постоянно		В пределах средств, предусмотренных на основную деятельность						Комитет по делам молодёжи Администрации Городского округа Подольск	Включение молодой семьи в состав участников Подпрограммы в планируемом году
1.4.	Формирование списка молодых семей – участников Подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году и утверждение его в установленном порядке.	Бюджет Городского округа Подольск	с 1 августа по 1 сентября года, предшествующего планируемому году получения социальной выплаты		В пределах средств, предусмотренных на основную деятельность						Комитет по делам молодёжи Администрации Городского округа Подольск	Формирование списка молодых семей
1.5.	Организация работы по выдаче свидетельств о праве на получение жилищной субсидии на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома. Предоставление жилищных субсидий молодым семьям на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома.	Итого	2017-2021	8 090,3	93 490,3	8 090,3	16 100	19 600	23 100	26 600	Комитет по делам молодёжи Администрации Городского округа Подольск	Соглашение с Министерством строительного комплекса Московской области Выдача свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья
		Средства федерального бюджета *		1 231,5*	22 231,5*	1 231,5*	3 900*	4 800*	5 700*	6 600*		
		Средства бюджета Московской области **		3 429,4**	35 629,4**	3 429,4**	6 100**	7 400**	8 700**	10 000**		
		Средства бюджета Городского округа Подольск ***	годы	3 429,4	35 629,4***	3 429,4	6 100	7 400	8 700***	10 000***		
1.6.	Предоставление молодым семьям - участникам подпрограммы социальных выплат на приобретение жилья или строительство жилого дома. Привлечение собственных и заемных средств молодых семей для приобретения жилого помещения или строительства индивидуального жилого дома	Собственные и заёмные средства молодых семей	2017-2021 годы	15 024,5	173 624,5	15 024,5	29 900	36 400	42 900	49 400	Комитет по делам молодёжи Администрации Городского округа Подольск	Признание молодой семьи имеющей достаточные доходы для оплаты расчетной стоимости жилья в части, превышающей размер соц. выплаты
1.7.	Подготовка отчетов о ходе реализации Подпрограммы и представление их в Министерство строительного комплекса Московской области и Администрацию Городского округа Подольск.	Бюджет Городского округа Подольск	Ежемесячные и ежеквартальные отчеты в сроки, установленные Министерством строительного комплекса Московской области, годовой и итоговый отчеты в сроки, установленные Администрацией Городского округа Подольск		В пределах средств, предусмотренных на основную деятельность						Комитет по делам молодёжи Администрации Городского округа Подольск	Направление отчётов в установленные сроки

* Объем средств подлежит ежегодному уточнению в соответствии с утвержденным объемом бюджетных ассигнований из федерального бюджета на соответствующий финансовый год.
** Объем средств подлежит ежегодному уточнению в соответствии с утвержденным объемом бюджетных ассигнований из бюджета Московской области на соответствующий финансовый год.
*** Объем средств подлежит ежегодному уточнению в соответствии с утвержденным объемом бюджетных ассигнований из бюджета Городского округа Подольск на соответствующий финансовый год.

**Подпрограмма № 5
«Обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа»
на 2017-2021 годы.**

1. Паспорт Подпрограммы

Муниципальный заказчик подпрограммы	Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск
Задача 1 подпрограммы	Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений

Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Наименование подпрограммы	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)						
				2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	Итого	
	Обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа	Министерство образования Московской области	Всего:	70 981	22 714	48 267	53 945	53 945	249 852	
			в том числе:							
			Средства федерального бюджета							
			Средства бюджета Московской области*	70 981	22 714	48 267	53 945	53 945	249 852	
			Средства бюджета Городского округа Подольск							
Внебюджетные источники										
Планируемые результаты реализации подпрограммы										
Наименование				Значение показателей по годам						
	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год					
Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, обеспеченных жилыми помещениями	25	8	17	19	19					
Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, имеющих и не реализовавших право на обеспечение жилыми помещениями	2	1	2	1	1					

* Объем финансирования подлежит уточнению после принятия закона о бюджете Московской области на соответствующий финансовый год.

1. Цель и задача Подпрограммы

Целью Подпрограммы является улучшение жилищных условий детей-сирот.
Основной задачей - предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшихся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений

2. Характеристика и прогноз развития Подпрограммы

По статистическим данным в Московской области насчитывается более 20 тысяч детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
На основании Закона Московской области от 29.12.2007 № 248/2007-ОЗ «О предоставлении полного государственного обеспечения и дополнительных гарантий по социальной поддержке детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей» детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из их числа, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из их числа, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным, однократно предоставляются благоустроенные жилые помещения специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений. Жилые помещения предоставляются лицам данной категории, по достижении ими возраста 18 лет, а также в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия, по месту жительства в границах соответствующего муниципального района или городского округа Московской области, но не менее 27 квадратных метров.

Механизм реализации подпрограммы предполагает предоставление субвенций из бюджета Московской области Городскому округу Подольск на обеспечение предоставления жилых помещений детям-сиротам.

За период реализации Подпрограммы планируется обеспечить жильем 88 детей-сирот.

3. Перечень мероприятий Подпрограммы

№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Источники финансирования	Срок исполнения мероприятия	Объем финансирования мероприятия в текущем финансовом году (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятий подпрограммы	Результаты выполнения мероприятий подпрограммы
						2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год		
1	2	4	5	6	7	11	12				13	14
1.	Задача 1. Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	Итого	2017-2021 годы	70 981	249 852	70 981	22 714	48 267	53 945	53 945		
		Бюджет Московской области	2017-2021 годы	70 981	249 852	70 981	22 714	48 267	53 945	53 945		
1.1.	Основное мероприятие 1. Оказание государственной поддержки в решении жилищной проблемы детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа	Итого	2017-2021 годы	70 981	249 852	70 981	22 714	48 267	53 945	53 945		
		Бюджет Московской области*	2017-2021 годы	70 981	249 852	70 981	22 714	48 267	53 945	53 945		
1.1.1.	Мероприятие 1. Приобретение жилых помещений на первичном и вторичном рынках в муниципальную собственность для обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	Итого	2017-2021 годы	70 981	249 852	70 981	22 714	48 267	53 945	53 945	Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск	Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений
		Бюджет Московской области*	2017-2021 годы	70 981	249 852	70 981	22 714	48 267	53 945	53 945		
1.1.2.	Мероприятие 2. Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	Итого	2017-2021 годы	Финансирование не требуется						Отдел учета и распределения жилья Администрации Городского округа Подольск	Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	
		Бюджет Московской области *	2017-2021 годы	Финансирование не требуется								

* Объем средств подлежит ежегодному уточнению в соответствии с утвержденным объемом бюджетных ассигнований из бюджета Московской области на соответствующий финансовый год

Подпрограмма № 6 «Социальная ипотека» на 2017-2021 годы.

1.Паспорт Подпрограммы

Муниципальный заказчик подпрограммы		Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск									
Задачи подпрограммы		Оказание государственной поддержки отдельным категориям граждан в приобретении (строительстве) жилья с использованием ипотечных жилищных кредитов									
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Наименование подпрограммы	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования		Расходы (тыс. рублей)						
				2017	2018	2019	2020	2021	итого		
	Социальная ипотека		Всего: в том числе:	0	*	*	*	*	*	*	
		Министерство строительного комплекса Московской области	Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0		
		Министерство строительного комплекса Московской области	Средства бюджета Московской области*	0	*	*	*	*	*		
		Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск	Средства бюджета Городского округа Подольск*	0	*	*	*	*	*		
		Собственные и (или) заемные средства учителей	Внебюджетные источники**	0	**	**	**	**	**		
Планируемые результаты реализации подпрограммы											
Наименование				Значение показателей по годам							
	2017 год	2018 год		2019 год	2020 год	2021 год					
Количество участников подпрограммы «Социальная ипотека», получивших финансовую помощь, предоставляемую для погашения основной части долга по ипотечному жилищному кредиту				0	1	1	1			1	

*Объем средств будет утвержден при первом уточнении бюджета на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов в соответствии с утвержденным объемом бюджетных ассигнований из бюджета Московской области на соответствующий финансовый год, из бюджета Городского округа Подольск на соответствующий финансовый год.

**объем финансирования будет зависеть от объема собственных средств учителей, используемых для погашения основной части долга по ипотечному жилищному кредиту

2. Цели и задачи муниципальной Подпрограммы

Основной целью Подпрограммы является улучшение жилищных условий молодых учителей с использованием ипотечных жилищных кредитов.

Задачи Подпрограммы:

- укрепление института молодой семьи;
- улучшение жилищных условий молодых учителей;
- координация финансовых и организационных вопросов по предоставлению молодым учителям социальных выплат на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома.

3. Характеристика реализации муниципальной Подпрограммы

Подпрограмма разработана в целях исполнения Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг», Стратегии развития ипотечного жилищного кредитования в Российской Федерации до 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 08.11.2014 №2242-р и соответствует приоритетным направлениям социально-экономического развития Московской области.

Механизм реализации Подпрограммы предполагает реализацию в 2014-2024 годах мероприятий, начатых в рамках долгосрочной целевой программы Московской области «О поддержке отдельных категорий граждан при улучшении ими жилищных условий с использованием ипотечных жилищных кредитов на 2013-2024 годы», утвержденной постановлением Правительства Московской

области от 25.10.2012 № 1367/39 «Об утверждении долгосрочной целевой программы Московской области «О поддержке отдельных категорий граждан при улучшении ими жилищных условий с использованием ипотечных жилищных кредитов на 2013-2024 годы», по оказанию государственной поддержки отдельным категориям граждан в улучшении жилищных условий путем предоставления жилищных субсидий на оплату (частичную оплату) первоначального взноса при оформлении ипотечного жилищного кредита (далее - жилищная субсидия) и компенсаций основного долга по ипотечному жилищному кредиту (далее - компенсация).

В соответствии с постановлением Правительства Московской области от 23.08.2013 года №655/34 «Об утверждении государственной программы Московской области «Жилище», основной целью подпрограммы «Социальная ипотека» муниципальной программы Городского округа Подольск Московской области «Жилище» является улучшение жилищных условий молодых учителей, имеющих место жительства в Городском округе Подольск. Осуществляя координацию финансовых и организационных вопросов, подпрограмма дает возможность молодым учителям получить социальные выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома.

Оказание поддержки учителям, имеющим место жительства в Городском округе Подольск, в рамках Подпрограммы, при решении жилищной проблемы станет основой стабильных условий жизни для этой наиболее активной части населения, повлияет на улучшение демографической ситуации. Возможность решения жилищной проблемы, в том числе с привлечением средств ипотечного жилищного кредита или займа, создаст для учителей стимул к повышению качества трудовой деятельности, уровня квалификации в целях роста заработной платы. При реализации всех разделов подпрограммы должны быть достигнуты результаты по улучшению жилищных условий учителей.

3.Перечень мероприятий Подпрограммы

№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Источники финансирования	Срок исполнения мероприятия	Объем финансирования в текущем финансовом году (тыс.руб.)	Всего (тыс. руб.)	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	Ответственный за выполнение мероприятий	Результаты выполнения мероприятий подпрограммы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Задача 1. Оказание государственной поддержки отдельным категориям граждан в приобретении (строительстве) жилья с использованием ипотечных жилищных кредитов	Итого	2017-2021 годы	*	*	*	*	*	*	*		
		Средства бюджета Московской области*		0	*	0	*	*	*	*	Министерство строительного комплекса Московской области	
		Средства бюджета Городского округа Подольск*		0	*	0	*	*	*	*	Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск	
		Внебюджетные источники**		**	**	**	**	**	**	**	Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск	
1.1.	Основное мероприятие 1. I этап реализации Подпрограммы 6. Оказание государственной поддержки в сфере ипотечного жилищного кредитования	Итого	2017-2021 годы	*	*	*	*	*	*	*		
		Средства бюджета Московской области*		0	*	0	*	*	*	*	Министерство строительного комплекса Московской области	
		Средства бюджета Городского округа Подольск*		0	*	0	*	*	*	*	Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск	
		Внебюджетные источники**		**	**	**	**	**	**	**	Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск	
1.1.1.	Мероприятие 1. Субсидии на погашение основного долга по ипотечному жилищному кредиту на приобретение (строительство) жилого помещения	Итого	2017-2021 годы	*	*	*	*	*	*	*		Количество участников Подпрограммы - 1, получивший финансовую помощь, предоставляемую для погашения основного долга по ипотечному жилищному кредиту.
		Средства бюджета Московской области*		0	*	0	*	*	*	*	Министерство строительного комплекса Московской области	
		Средства бюджета Городского округа Подольск*		0	*	0	*	*	*	*	Комитет по образованию Администрации Городского округа	
		Внебюджетные источники**		**	**	**	**	**	**	**	Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск	
1.1.1.1.	Мероприятие1.1. Формирование и утверждение списка участников Подпрограммы для оплаты компенсации в планируемом году	Итого	2017-2018 годы	В пределах финансовых средств, предусмотренных на основную деятельность исполнителей							Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск	Формирование списка подпрограммы для оплаты компенсации в планируемом году
		Средства бюджета Московской области										
1.1.1.2.	Мероприятие 1.2. Предоставление субсидий из бюджета Московской области бюджетам муниципальных образований Московской области на государственную поддержку в виде компенсации на погашение основного долга по ипотечному жилищному кредиту	Итого	2018-2021 г.	*	*	*	*	*	*	*		Заклучение соглашений на выделение субсидий из бюджета Московской области на улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан
		Средства бюджета Московской области*		0	*	0	*	*	*	*	Министерство строительного комплекса Московской области	
		Средства бюджета Городского округа Подольск*		0	*	0	*	*	*	*	Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск	
1.1.1.3.	Мероприятие 1.3. Привлечение в жилищную сферу собственных и заемных средств граждан, приобретающих жилые помещения по договорам ипотечного жилищного кредитования	Внебюджетные источники**	2017-2021 годы	**	**	**	**	**	**	**	Граждане – участники программы	Привлечение граждан для участия в Подпрограмме

*Объем средств будет утвержден при первом уточнении бюджета на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов в соответствии с утвержденным объемом бюджетных ассигнований из бюджета Московской области на соответствующий финансовый год, из бюджета Городского округа Подольск на соответствующий финансовый год.

**объем финансирования будет зависеть от объема собственных средств учителей, используемых для погашения основной части долга по ипотечному жилищному кредиту

Подпрограмма № 7
«Обеспечение жильем граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»
на 2017-2021 годы.

1. Паспорт Подпрограммы

Муниципальный заказчик подпрограммы		Администрация Городского округа Подольск									
Задача подпрограммы		Улучшение жилищных условий граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.									
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Наименование подпрограммы	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования		Расходы (тыс. рублей)						
	Обеспечение жильем граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	Администрация Городского округа Подольск		2017год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	Итого		
			Всего: в том числе:						*	*	*
			Средства федерального бюджета						*	*	*
			Средства бюджета Московской области						*	*	*
			Средства бюджета Городского округа Подольск						*	*	*
	Внебюджетные источники						*	*	*		
Планируемые результаты реализации подпрограммы											
Наименования			Значение показателей по годам								
	2017год	2018 год			2019 год	2020 год		2021 год			

Количество семей, стоящих в очереди на улучшение жилищных условий	1287	1269	1251	1233	1215
Доля семей, обеспеченных жилыми помещениями, к общему количеству семей, стоящих в очереди на улучшение жилищных условий в муниципальном образовании	1,4	1,42	1,44	1,46	1,48
Количество семей, обеспеченных жилыми помещениями	18	18	18	18	18

Примечание:
* - мероприятия подпрограммы не предусматривают финансирование за счет бюджетных средств.

2. Цели и задачи Подпрограммы

Основной целью муниципальной подпрограммы «Обеспечение жильем граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» является предоставление жилых помещений по договорам социального найма гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Основной задачей муниципальной подпрограммы «Обеспечение жильем граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» является улучшение жилищных условий граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3. Характеристика проблемы в сфере обеспечения жильем граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

Большинство граждан муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, не имеют возможности решить жилищную проблему самостоятельно.

Предоставление жилых помещений по договорам социального найма предоставляется малоимущим гражданам, признанным нуждающимися в жилых помещениях и постоянно проживающим в Московской области не менее 5 лет.

Гражданами, нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, признаются граждане:

- не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;
- являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы;
- проживающие в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;
- являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности. Перечень соответствующих заболеваний устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти.

При наличии у гражданина и (или) членов его семьи нескольких жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) принадлежащих им на праве собственности, определение уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения осуществляется исходя из суммарной общей площади всех указанных жилых помещений.

Законодательством Российской Федерации установлено, что граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, обеспечиваются жилыми помещениями по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда.

За период с 2011 по 2016 гг. в Городском округе Подольск было предоставлено 116 квартир 116 семьям (это 303 человека), состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма. Из них:

- в 2011 году предоставлено 27 квартир 27 семьям (это 82 человек);
- в 2012 году предоставлено 19 квартир 19 семьям (это 44 человек);
- в 2013 году предоставлено 29 квартир 29 семьям (это 88 человек);
- в 2014 году предоставлено 14 квартир 14 семьям (это 25 человек)
- в 2015 году предоставлено 20 квартир 20 семье (это 46 человек)
- в 2016 году предоставлено 7 квартир 7 семьям (это 18 человек)

Общая площадь предоставленных 116 квартир составляет 6030,21 кв.м.

4. Перечень мероприятий Подпрограммы

Муниципальное образование «Городской округ Подольск Московской области» планирует в среднем обеспечить граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма:

- в 2017 г. – 18 семей; в 2018 г. - 18 семей; в 2019 г. – 18 семей; в 2020 г. – 18 семей; в 2021 г. – 18 семей.

В таблице № 1 показан перечень мероприятий муниципальной подпрограммы «Обеспечение жильем граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального

найма».

4.1. Механизм реализации Подпрограммы «Обеспечение жильем граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

Механизм реализации муниципальной подпрограммы «Обеспечение жильем граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» предполагает оказание помощи гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в улучшении их жилищных условий путем предоставления им благоустроенных жилых помещений.

Участниками Подпрограммы являются граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, а также малоимущие граждане, признанные нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

4.1.1. Предоставление жилых помещений по договорам социального найма

Жилые помещения предоставляются гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в порядке очередности исходя из времени принятия таких граждан на учет.

Вне очереди жилые помещения по договорам социального найма предоставляются:

1. гражданам, жилые помещения которых признаны в установленном порядке непригодными для проживания и ремонту или реконструкции не подлежат;
2. гражданам, страдающим тяжелыми формами хронических заболеваний, указанных в пер- речне, предусмотренном п. 4 ч. 1 ст. 51 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, жилые помещения по договорам социального найма предоставляются на основании постановления Администрации Городского округа Подольск.

По договору социального найма жилое помещение должно предоставляться гражданам по месту их жительства (в черте соответствующего населенного пункта) общей площадью на одного человека не менее нормы предоставления.

Норма предоставления площади жилого помещения по договору социального найма – 15 кв.м на одного человека.

4.1.2. Очередность предоставления жилых помещений

Гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договору социального найма, жилые помещения предоставляются в порядке очередности исходя из времени принятия на учет.

Вне очереди жилые помещения по договорам социального найма предоставляются гражданам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Учет граждан ведется по общему списку, из которого одновременно в отдельный список включаются граждане, имеющие в соответствии с законодательством Российской Федерации право на внеочередное получение жилых помещений.

В случае утраты права на внеочередное получение жилой площади граждане исключаются из списка граждан, имеющих право на внеочередное получение жилой площади, с сохранением очередности в общем списке при наличии соответствующих оснований.

Среди семей, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в муниципальном образовании «Городской округ Подольск Московской области» имеющие 7 и более детей, относящиеся к категории «многодетные семьи» по состоянию на 01.09.2016, не состоят.

4.1.3. Снятие граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

Граждане снимаются с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях в случае:

- 1) подачи ими по месту учета заявления о снятии с учета;
- 2) утраты ими оснований, дающих им право на получение жилого помещения по договору социального найма;
- 3) их выезда на место жительства в другое муниципальное образование, за исключением случаев изменения места жительства в пределах городов федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя;
- 4) получения ими в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помеще- ния;
- 5) предоставления им в установленном порядке от органа государственной власти или ор- гана местного самоуправления земельного участка для строительства жилого дома, за исключением граждан, имеющих трех и более детей;
- 6) выявления в представленных документах в орган, осуществляющий принятие на учет, сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а также неправомерных действий должностных лиц органа, осуществляющего принятие на учет, при решении вопроса о принятии на учет.

Таблица №1
Подпрограммы №7

№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Источники финансирования	Срок исполнения мероприятия	Объем финансирования мероприятия в текущем финансовом году (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения мероприятий подпрограммы
						2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год		
1	2	4	5	6	7	10	11	12	13	14	15	16
1.	Задача 1. Улучшение жилищных условий граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	Итого									Отдел учета и распределения жилья	Обеспечение жилыми помещениями граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма. Снижение очередности к 2021 г. до 1215 семей.
		Средства федерального бюджета	согласно графику в течение отчетного периода (2017 – 2021 годы)									
		Средства бюджета Московской области										
		Средства бюджета Городской округ Подольск										
		Внебюджетные источники										
1.1.	Основное мероприятие 1. Предоставление гражданам жилых помещений по договорам социального найма	Итого										
		Средства федерального бюджета										
		Средства бюджета Московской области										
		Средства бюджета Городского округа Подольск	согласно графику в течение отчетного периода (2017 – 2021 годы)									
		Внебюджетные источники										

Примечание:
* - выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии в собственности заявителя и членов его семьи жилого помещения, а также о совершенных заявителем и членами его семьи сделках с жилыми помещениями за последние пять лет по Московской области; выписка из домовой книги и финансовый лицевой счет; копию документа, удостоверяющего личность гражданина (при необходимости).
** - мероприятия подпрограммы не предусматривают финансирование за счет бюджетных средств.

Подпрограмма № 8 «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных федеральным законодательством» на 2017-2021 годы.

1. Паспорт Подпрограммы

Муниципальный заказчик подпрограммы	Администрация Городского округа Подольск
Задача подпрограммы	Обеспечение жилыми помещениями отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законодательством

Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Наименование подпрограммы	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)						
				2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	Итого	
	Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных федеральным законодательством	Администрация Городского округа Подольск	Всего: в том числе:	1823,8	0	0	0	0	1823,8	
			Средства федерального бюджета	1823,8	0	0	0	0	1823,8	
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0	0	
Внебюджетные источники	0		0	0	0	0	0			
Планируемые результаты реализации подпрограммы										
Наименование				Значение показателей по годам						
	2017 год		2018 год		2019 год	2020 год	2021 год			
Количество инвалидов и ветеранов боевых действий, члены семей погибших (умерших) инвалидов и ветеранов боевых действий, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, получивших государственную поддержку по обеспечению жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета.				1	0	0	0	0		0
Количество граждан, уволенных с военной службы, и приравненных к ним лиц, получивших государственную поддержку по обеспечению жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета				1	0	0	0	0		0

2. Цели и задачи Подпрограммы

Основной целью муниципальной подпрограммы является обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральными законами от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и от 08.12.2010 № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жильем помещениями некоторых категорий граждан», а также исполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан.

Задачами муниципальной подпрограммы «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных федеральным законодательством» являются:

- предоставление гражданам – участникам Подпрограммы, жилых помещений по договорам социального найма, жилых помещений на праве собственности, социальных выплат на приобретение или строительство жилых помещений.

Гражданами – участниками муниципальной подпрограммы «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных федеральным законодательством» являются:

- ветераны и инвалиды ВОВ, члены семей погибших (умерших) инвалидов и участников ВОВ
- инвалиды,
- инвалиды и ветераны боевых действий, члены семей погибших (умерших) инвалидов и ветеранов боевых действий, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, а так же граждане, уволенные с военной службы, и приравненные к ним лица.
- граждане, уволенные с военной службы, и приравненные к ним лица.

3. Характеристика проблем и мероприятий Подпрограммы

Проблема обеспечения жильем категорий граждан Российской Федерации, перед которыми государство имеет обязательства по обеспечению жильем в соответствии с законодательством Российской Федерации, остается острой социальной проблемой. Кроме того, в целях решения актуальных вопросов социально-экономического развития страны Президент Российской Федерации, Правительство Российской Федерации принимают нормативные правовые акты, решения по обеспечению жильем других приоритетных категорий граждан Российской Федерации.

Порядок обеспечения жилыми помещениями граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий и принятых на учет до 1 января 2005 года, постоянно проживающих на территории Московской области, имеющих право на обеспечение их жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета, устанавливается в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» и Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и от 08.12.2010 № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан».

Право на обеспечение жилыми помещениями за счет субвенций из федерального бюджета имеют следующие категории граждан:

- инвалиды войны;
- участники Великой Отечественной войны;
- ветераны боевых действий;
- лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;
- члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников

войны и ветеранов боевых действий, которые имеют право на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- инвалиды и семьи, имеющие детей-инвалидов.
- граждане, уволенные с военной службы, и приравненные к ним лица.

Граждане обеспечиваются жилыми помещениями по договорам социального найма в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По желанию граждан, вместо предоставления жилых помещений по договорам социального найма им могут предоставляться субсидии на приобретение или строительство жилых помещений.

Субсидия на приобретение или строительство жилых помещений предоставляется гражданам безвозмездно.

Прекращение исполнения органами местного самоуправления государственных полномочий осуществляется законом Московской области в случае неисполнения, ненадлежащего исполнения

или нецелесообразности дальнейшего исполнения государственных полномочий органами местного самоуправления.

- Средства, поступающие из федерального бюджета для финансирования расходов на жилищные помещения граждан, предусматриваются в расходах бюджета Московской области на соответствующий финансовый год в виде субвенций муниципальным образованияам на реализацию передаваемых полномочий по обеспечению жильем граждан в соответствующий финансовый год (далее субвенция).

Общий объем субвенции муниципальным образованиям равен средствам, выделяемым из федерального бюджета Московской области в соответствующем финансовом году на указанные цели.

В целях предварительного распределения средств федерального бюджета на соответствующий год формируются списки граждан, изъявивших желание получить субсидию в планируемом году.

Формирование списков граждан осуществляется Отделом учета и распределения жилья Администрации Городского округа Подольск (далее – Отдел). Списки формируются в хронологической последователь-

- 3.3.1. Граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях текущего года предоставляют в Отдел следующие документы:
- заявление;

- выписку из домовой книги;
- копию финансового лицевого счета;

- заключение учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы;
- копии документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым

очередником и членами его семьи (договор, ордер или решение о предоставлении жилого помещения, свидетельство о праве собственности на жилое помещение и т.п.);

- заявитель вправе самостоятельно предоставить выписку из Единого государственного реестра недвижимости на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии в собственности гражданина и членов его семьи жилого помещения, а также о совершенных гражданином и членами его семьи сделках по отчуждению помещений за последние пять лет. В случае если заявитель самостоятельно не предоставит сведения, Отдел в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает выписку.

- копии документов, подтверждающих семейные отношения гражданина (свидетельство о браке, свидетельства о рождении детей, документы, подтверждающие факт совместного проживания и ведения общего хозяйства).

рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, судебное решение о признании членом семьи и др.);

его семьи (паспорт или иной документ, его заменяющий).

- копии документов, подтверждающих право собственности на жилые помещения, являющихся семейное положение, личность гражданина и членов его семьи, предоставляемыми для сверки.
- Утвержденные Главой Городского округа Подольск списки ежегодно уточняются и в с

--	--	--	--	--

--	--	--	--	--

№ п/п	Мероприятия по реализации	Источники финансирования	Срок исполнения мероприятия	Всего (тыс. руб.)
-------	---------------------------	--------------------------	-----------------------------	-------------------

- | подпрограммы | финансирования | мероприятия |
|--------------|----------------|-------------|
| 2 | 3 | 4 |

1	2	3	4	5
		Итого	При наличии	

	итого	при наличии жилого помещения	182
	Средства федерального бюджета		

	Средства федерального бюджета	102
	Средства бюджета Московской	

- | | |
|---|--|
| Задача 1.
Обеспечение жилыми помещениями отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законодательством | Средства бюджета Московской области |
| | Средства бюджета
Городского округа Подольск |

[illegible]

		Внебюджетные источники	
--	--	------------------------	--

--	--	--	--	--

1.1.	Основное мероприятие 1. Оказание государственной поддержки по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных ФЗ от 12.01.1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» и от 24 ноября 1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»	Итого	При выделении средств федерального бюджета	976,8	976,8	0	0	0	0	Количество граждан, обеспеченных жилыми помещениями
		Средства федерального бюджета		976,8	976,8	0	0	0	0	
		Средства бюджета Московской области								
		Средства бюджета Городского округа Подольск								
		Внебюджетные источники								
1.2	Основное мероприятие 2. Оказание государственной поддержки по обеспечению жильем граждан, уволенных с военной службы и приравненных к ним лиц, в соответствии с ФЗ от 08.12.2010 № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан»	Итого		847	847	0	0	0	0	
		Средства федерального бюджета		847	847	0	0	0	0	
		Средства бюджета Московской области								
		Средства бюджета Городского округа Подольск								
		Внебюджетные источники								

Глава Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.03.2017 № 382-П

Городской округ Подольск, Московская область

О внесении изменений в муниципальную программу Городского округа Подольск «Муниципальное управление»

В целях наиболее рационального использования средств муниципальной программы Городского округа Подольск «Муниципальное управление», утверждённым постановлением Главы Городского округа Подольск от 24.11.2016 № 2688-П, Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Муниципальную программу Городского округа Подольск «Муниципальное управление» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по общим вопросам Соловьёва Е.Ю.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации

Городского округа Подольск

от 31.03.2017 № 382-П

Паспорт муниципальной программы Городского округа Подольск «Муниципальное управление» на 2017-2021 годы

Координатор муниципальной программы	Заместитель Главы Администрации Городского округа Подольск по общим вопросам Соловьёв Е.Ю.							
Муниципальный заказчик муниципальной программы	Администрация Городского округа Подольск							
Цели муниципальной программы	Повышение эффективности муниципального управления, развитие информационного общества в Городском округе Подольск							
Перечень подпрограмм	1. Снижение административных барьеров, повышение качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Городского округа Подольск. 2. Развитие информационно-коммуникационных технологий для повышения эффективности процессов управления и создания благоприятных условий жизни и ведения бизнеса в Городском округе Подольск. 3. Управление муниципальными финансами. 4. Обеспечение реализации полномочий Комитета по финансам и налоговой политике Администрации Городского округа Подольск. 5. Развитие муниципальной службы в Городском округе Подольск. 6. Развитие архивного дела. 7. Обеспечение реализации полномочий Администрации Городского округа Подольск.							
Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам:	Расходы (тыс. рублей)							
	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год			
Всего								
Средства федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	
Средства бюджета Московской области	32269,0	6425,0	6446,0	6466,0	6466,0	6466,0		
Средства бюджета Городского округа Подольск	3318464,0	698959,0	639796,0	659899,0	659903,0	659907,0		
Внебюджетные источники		-	-	-	-	-		
Другие источники		-	-	-	-	-		
Всего, в том числе по годам:	3350733,0	705384,0	646242,0	666365,0	666369,0	666373,0		
Планируемые результаты реализации			2017г.	2018г	2019г	2020г.	2021г.	Единица измерения
Увеличение доли обращений в МФЦ за получением государственных услуг исполнительных органов государственной власти и муниципальных услуг органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области в общем количестве обращений за получением государственных и муниципальных услуг			75	90	90	90	90	процент
Доля граждан, имеющих доступ к получению государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» по месту пребывания, в том числе в МФЦ			100	100	100	100	100	процент
Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных и муниципальных услуг			92	92,5	93	93,5	94	процент
Среднее число обращений представителей бизнес-общества в орган местного самоуправления, МФЦ для получения одной государственной (муниципальной) услуги, связанной со сферой предпринимательской деятельности			1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	единица
Среднее время ожидания в очереди при обращении заявителя в орган местного самоуправления для получения государственных (муниципальных) услуг, в том числе			13	12	11	10	10	минута
среднее время ожидания в очереди при обращении заявителя в МФЦ			13	12,5	12	11,5	11	минута

Доля государственных, муниципальных и иных услуг, предоставляемых в МФЦ на территории Московской области субъектам малого и среднего предпринимательства, от общего количества государственных, муниципальных и иных услуг, включенных в перечень услуг, предоставляемых субъектам малого и среднего предпринимательства	100	100	100	100	100	процент
Среднее количество обращений за получением государственных и муниципальных услуг на одно окно МФЦ в день	36	37	38	39	40	единица
Доля случаев нарушения нормативных сроков и порядка предоставления государственных (муниципальных) услуг (функций)	4	3	3	3	3	процент
Обеспечение ОМСУ муниципального образования Московской области базовой информационно-технологической инфраструктурой	100	100	100	100	100	процент
Доля работников ОМСУ муниципального образования Московской области, обеспеченных необходимым компьютерным оборудованием с предустановленным общесистемным программным обеспечением и организационной техникой в соответствии с установленными требованиями	100	100	100	100	100	процент
Обеспечение ОМСУ муниципального образования Московской области единой информационно-технологической и телекоммуникационной инфраструктурой	100	100	100	100	100	процент
Доля информационных систем и ресурсов, используемых ОМСУ муниципального образования Московской области в своей деятельности, обеспеченных требуемым аппаратным обеспечением	100	100	100	100	100	процент
Увеличение доли защищенных по требованиям безопасности информации информационных систем, используемых ОМСУ муниципального образования Московской области, в соответствии с категорией обрабатываемой информации	80	85	90	95	100	процент
Доля персональных компьютеров, используемых на рабочих местах работников ОМСУ муниципального образования Московской области, обеспеченных антивирусным программным обеспечением с регулярным обновлением соответствующих баз	100	100	100	100	100	процент
Доля работников ОМСУ муниципального образования Московской области, обеспеченных средствами электронной подписи в соответствии с установленными требованиями	100	100	100	100	100	процент
Обеспечение использования в деятельности ОМСУ муниципального образования Московской области региональных и муниципальных информационных систем	80	86	91	94	96	процент
Доля документов служебной переписки ОМСУ муниципального образования Московской области и их подведомственных учреждений с ЦИОГВ и ГО Московской области, подведомственными ЦИОГВ и ГО Московской области организациями и учреждениями, не содержащих персональные данные и конфиденциальные сведения и направляемых исключительно в электронном виде с использованием МСЭД и средств электронной подписи	95	95	100	100	100	процент
Увеличение доли граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме	60	70	80	80	80	процент
Доля ОМСУ муниципального образования Московской области и их подведомственных учреждений, использующих региональные межведомственные информационные системы поддержки обеспечивающих функций и контроля результативности деятельности	80	85	90	95	100	процент
Доля ОМСУ муниципального образования Московской области, а также находящихся в их ведении организаций и учреждений, участвующих в планировании, подготовке и проведении конкурентных процедур с использованием ЕАСУЗ	100	100	100	100	100	процент
Доля ОМСУ муниципального образования Московской области, а также находящихся в их ведении организаций и учреждений, использующих ЕИСУИ для учета и контроля эффективности использования государственного и муниципального имущества	100	100	100	100	100	процент
Доля используемых в деятельности ОМСУ муниципального образования Московской области информационно-аналитических сервисов ЕИАС ЖКХ МО	50	70	80	90	100	процент
Повышение уровня использования информационных технологий в сфере образования муниципального образования	100	100	100	100	100	процент
Доля муниципальных учреждений общего образования, обеспеченных доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет на скорости:	100	100	100	100	100	процент
для организаций дошкольного образования – не менее 2 Мбит/с;						
для общеобразовательных организаций, расположенных в городских поселениях, – не менее 50 Мбит/с;						
для общеобразовательных организаций, расположенных в сельских поселениях, – не менее 10 Мбит/с	12,9	13,0	13,1	13,2	13,3	штука
Количество современных компьютеров (со сроком эксплуатации не более семи лет) на 100 обучающихся в общеобразовательных организациях муниципального образования Московской области						
Улучшение качества покрытия сетями подвижной радиотелефонной связи территории муниципально-го образования Московской области						
Среднее количество установленных базовых станций операторов на территории муниципального образования Московской области из расчета на 1 кв. км в населенных пунктах с численностью населения более 100 тыс. чел.	2	2,5	2,75	3	3,1	штука
Среднее количество установленных базовых станций операторов на территории муниципального образования Московской области из расчета на 1 кв. км в населенных пунктах с численностью населения более 10 тыс. чел.	1,5	2	2,25	2,5	2,75	штука
Улучшение обеспеченности услугами связи жителей многоквартирных домов на территории муниципального образования Московской области	75	80	85	90	90	процент

Доля многоквартирных домов, имеющих возможность пользоваться услугами проводного и мобильного доступа в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет на скорости не менее 1 Мбит/с, предоставляемыми не менее чем 2 операторами связи	75	80	85	90	90	процент
Исполнение бюджета Городского округа Подольск по налоговым и неналоговым доходам к первоначально утвержденному уровню	≥100	≥100	≥100	≥100	≥100	процент
Отношение дефицита бюджета Городского округа Подольск к доходам бюджета, без учета безвозмездных поступлений и (или) поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений	≤5	≤5	≤10	≤10	≤10	процент
Отношение объема муниципального долга к годовому объему доходов бюджета Городского округа Подольск к доходам бюджета, без учета безвозмездных поступлений и (или) поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений	≤50	≤50	≤100	≤100	≤100	процент
Доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) и долговременное хранение, в общем количестве документов в муниципальном архиве	100	100	100	100	100	процент
Доля архивных фондов муниципального архива, внесенных в общеотраслевую базу данных «Архивный фонд», от общего количества архивных фондов, хранящихся в муниципальном архиве	100	100	100	100	100	процент
Доля описей дел в муниципальном архиве, на которые создан фонд пользования в электронном виде, от общего количества описей дел в муниципальном архиве	100	100	100	100	100	процент
Доля запросов, поступивших в муниципальный архив через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, от общего объема запросов, поступивших за отчетный период	60	62	65	68	72	процент
Доля архивных документов, переведенных в электронно-цифровую форму, от общего количества документов, находящихся на хранения в муниципальном архиве Московской области	1,20	1,25	1,30	1,35	1,4	процент

Общая характеристика сферы муниципального управления
Городского округа Подольск.

Современная ситуация в сфере государственного управления в Российской Федерации характеризуется продолжением процессов формирования систем государственного управления и местного самоуправления, основанных на разделении полномочий между уровнями власти, применении методов стратегического планирования, управления по результатам, увязке принятия бюджетных решений по целям и задачам, в первую очередь в рамках программно-целевого подхода.

Ключевыми целями и задачами государственного управления независимо от уровня и полномочий властных структур является создание благоприятных условий для жизни и деятельности граждан и организаций. В контексте общих целей и задач в Российской Федерации на перспективу до 2021 года определены основные направления совершенствования системы государственного управления, которые в свою очередь задают приоритеты государственной политики Московской области в сфере государственного управления и политики Городского округа Подольск в сфере муниципального управления.

По приоритетным направлениям совершенствования системы муниципального управления в Городском округе Подольск в рамках реализации долгосрочных целевых и ведомственных программ в предшествующие годы созданы определенные предпосылки для повышения эффективности муниципального управления.

В ходе работы, направленной на снижение административных барьеров, повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг:

- идет процесс создания системы предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», в том числе в 2013 году был создан многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Городского округа Подольск;
- по итогам проведения комплексного социологического обследования деятельности органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Московской области в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг было установлено, что уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных и муниципальных услуг в Городском округе Подольск сравнительно высок – 77 % от числа опрошенных, но ниже целевого значения в 90%, которое необходимо достичь в соответствии с Указом Президента РФ от 07.05.2012 №601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» к 2018 году;
- выявлены наиболее востребованные и массовые услуги для дальнейшего совершенствования их предоставления по принципу «одного окна», а также перевода в электронный вид.

В Городском округе Подольск непрерывно ведется работа, направленная на применение органами местного самоуправления информационных и коммуникационных технологий:

- созданы и развиваются сайты органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается нормативная правовая, справочная и новостная информация, связанная с деятельностью этих органов;
- создан и функционирует портал муниципальных услуг Городского округа Подольск для предоставления муниципальных услуг населению города в электронной форме и для размещения системы информационно-справочной поддержки населения по оказываемым муниципальным услугам;
- внедрена система электронного документооборота Администрации Городского округа Подольск и её структурных подразделений.

Долгосрочная сбалансированность и устойчивость бюджетной системы, переход от «управления затратами» к «управлению результатами» - это одна из стратегических целей бюджетной политики Московской области и Городского округа Подольск.

Следствием последовательной финансовой политики являются отмечаемые положительные результаты в сфере управления финансами Городского округа Подольск Московской области.

Долгосрочная сбалансированность и устойчивость бюджетной системы, переход от «управления затратами» к «управлению результатами» являются стратегическими целями бюджетной политики Московской области и Городского округа Подольск.

Основными направлениями деятельности по обеспечению долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы Городского округа Подольск являются проведение эффективной и стабильной налоговой политики, направленность на формирование «программного» бюджета, повышение качества предоставляемых муниципальных услуг, качественное исполнение бюджета городского округа, управление муниципальным долгом.

Муниципальная служба в муниципальном образовании «Городской округ Подольск Московской области» сформирована в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и принятыми в целях его реализации правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и законами Московской области.

В течение 2011-2016 годов осуществлен комплекс мероприятий, направленных на создание и совершенствование правовых, организационных, финансовых основ муниципальной службы и системы управления ею. В настоящее время правовыми актами Совета депутатов Городского округа Подольск и Главы Городского округа Подольск урегулированы все основные вопросы муниципальной службы в рамках действующего законодательства Российской Федерации, Московской области.

Вместе с отмечаемыми положительными тенденциями в сфере муниципального управления Городского округа Подольск остается комплекс нерешенных проблем и нереализованных задач, на разрешение которых направлены мероприятия, запланированные в 2017-2021 годах, в рамках реализации подпрограмм настоящей программы.

Прогноз развития городской политики в сфере муниципального управления с учетом реализации муниципальной программы

Реализация программных мероприятий позволит повысить эффективность муниципального управления и развития информационного общества в Городском округе Подольск

По предварительным оценкам реализация программных мероприятий должна привести к следующим результатам:

1. Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных и муниципальных услуг – не менее 95 %, в том числе:
 - 1.1. уровень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальных услуг, предоставляемых непосредственно органами местного самоуправления – не менее 95 %;
 - 1.2. уровень удовлетворенности граждан качеством и доступностью государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ – не менее 95 %;
2. Доля граждан, имеющих доступ к получению государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» по месту пребывания, в том числе в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг – 95 %.
3. Доля регламентированных муниципальных услуг – 100%.
4. Среднее число обращений представителей бизнес-сообщества в орган местного самоуправления Городского округа Подольск для получения одной муниципальной (государственной) услуги, связанной со сферой предпринимательской деятельности – 2 обращения.
5. Время ожидания в очереди при обращении заявителя в орган местного самоуправления Городского округа Подольск для получения муниципальных (государственных) услуг – 15 минут.
6. Обеспечение доли используемых в деятельности органов местного самоуправления (ОМСУ) Городского округа Подольск средств компьютерного и сетевого оборудования, организационной техники, работоспособность которых обеспечена в соответствии с установленными требованиями по их ремонту и техническому обслуживанию – 100%.
7. Обеспечение работников ОМСУ Городского округа Подольск необходимым компьютерным оборудованием с предустановленным общесистемным программным обеспечением и организационной техникой в соответствии с установленными требованиями на уровне – 100%.
8. Обеспечение доли финансово-экономических служб, служб бухгалтерского учета и управления кадрами ОМСУ Городского округа Подольск, обеспеченных необходимой лицензионной и консультационной поддержкой по использованию программных продуктов учета и анализа финансово-экономической и хозяйственной деятельности, формирования и экспертизы смет, бухгалтерского учета и отчетности, кадрового учета и делопроизводства, представления отчетности в налоговые и другие контрольные органы – 100%.
9. Обеспечение доли рабочих мест сотрудников ОМСУ Городского округа Подольск, подключенных к ЛВС ОМСУ Городского округа Подольск – 100%.
10. Обеспечение доли лицензионного базового общесистемного и прикладного программного обеспечения, используемого в деятельности ОМСУ Городского округа Подольск – 100%.
11. Увеличение доли отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделе-

лений Администрации Городского округа Подольск, подключенных к ЕИМТС Правительства Московской области – с 0 до 100% в 2021 г.

12. Увеличение доли размещенных информационных систем (ИС) для нужд ОМСУ Городского округа Подольск в единой инфраструктуре информационно-технологического обеспечения, от общего количества используемых информационных систем и ресурсов – с 0 до 90 % в 2017 г.

13. Обеспечение доли персональных компьютеров, используемых на рабочих местах сотрудников ОМСУ Городского округа Подольск, обеспеченных антивирусным программным обеспечением с регулярным обновлением соответствующих баз – 100 %.

14. Обеспечение доли муниципальных информационных систем (ИС), соответствующих требованиям нормативных документов по защите информации от общего количества муниципальных ИС – 100 % в 2021 г.

15. Обеспечение доли работников ОМСУ Городского округа Подольск, обеспеченных средствами электронной подписи для работы с информационными системами в соответствии с установленными требованиями – 100 %.

16. Обеспечение доли ОМСУ Городского округа Подольск, подключенных к системе электронного документооборота (СЭД), от общего количества ОМСУ Городского округа Подольск – 100%.

17. Обеспечение доли ОМСУ Городского округа Подольск, подключенных к Межведомственной системе электронного документооборота (МСЭД), от общего количества ОМСУ Городского округа Подольск – 100%.

18. Обеспечение доли ОМСУ Городского округа Подольск, опубликовавших первоочередные наборы открытых данных на официальном сайте, от общего количества ОМСУ Городского округа Подольск – 100%.

19. Увеличение доли ОМСУ Городского округа Подольск, использующих автоматизированные системы управления бюджетными процессами ОМСУ Московской области в части исполнения местных бюджетов – 100% в 2021 г.

20. Увеличение доли граждан, использующих механизм получения муниципальных услуг в электронной форме – до 75% в 2021 г.

21. Увеличение доли уникальных муниципальных услуг, доступных на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Московской области (РПГУ МО) для населения Городского округа Подольск, от общего количества уникальных муниципальных услуг, предоставляемых ОМСУ Городского округа Подольск – до 100% в 2021 г.

22. Увеличение доли информации о муниципальных платежах, переданных в ИС УНП МО для взаимодействия с государственной информационной системой о государственных и муниципальных платежах – с 0 до 80 % в 2021 г.

23. Увеличение доли ОМСУ Городского округа Подольск, использующих данные и подсистемы Региональной географической информационной системы Московской области (РГИС МО) при осуществлении муниципальных функций, от общего числа ОМСУ Городского округа Подольск, использующих в своей деятельности данные из подсистемы – с 0 до 100 %.

24. Обеспечение доли муниципальных организаций дошкольного образования и муниципальных общеобразовательных организаций Городского округа Подольск, подключенных к сети Интернет на скорости: для организаций дошкольного образования – не менее 2 Мбит/с, для общеобразовательных организаций – не менее 10 Мбит/с – до 100% в 2021г.

25. Увеличение количества современных компьютеров (со сроком эксплуатации не более семи лет) на 100 обучающихся в общеобразовательных организациях Московской области – до 13,4 шт.

26. Обеспечение доли муниципальных транспортных средств, оснащенных системой спутникового мониторинга на основе ГЛОНАСС – 100%.

27. Ежегодный прирост налоговых и неналоговых доходов бюджета Городского округа Подольск к поступлениям в году, предшествующем отчетному финансовому году.

28. Отношение дефицита бюджета Городского округа Подольск к доходам бюджета, рассчитанное в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

29. Снижение долговой нагрузки на бюджет Городского округа Подольск (отношение объема муниципального долга к годовому объему доходов бюджета Городского округа Подольск без учета объема безвозмездных поступлений и (или) поступлений по дополнительным нормативам отчислений).

30. Доля показателей муниципальной программы, достигнутых муниципальными учреждениями и структурными подразделениями Администрации Городского округа Подольск, осуществляющих исполнительно-распорядительную деятельность на территории Городского округа Подольск в финансовой, бюджетной и налоговой сферах, в общем количестве показателей муниципальной программы, закрепленных за муниципальными учреждениями и структурными подразделениями Администрации Городского округа Подольск, осуществляющих исполнительно-распорядительную деятельность на территории Городского округа Подольск в финансовой, бюджетной и налоговой сферах – 100%.

31. Наличие нормативной правовой базы по вопросам совершенствования организации и прохождения муниципальной службы не менее 100%.

32. 100 процентное выполнение мероприятий, предусмотренных Планом противодействия коррупции.

33. 100 процентное недопущение нарушений сроков предоставления отчетных данных.

34. Достижение 100% муниципальных служащих, прошедших обучение по повышению квалификации к 2021 году.

35. Достижение 100% муниципальных служащих, прошедших ежегодную диспансеризацию к 2021 году.

36. 100% обеспечение права муниципальных служащих на пенсию за выслугу лет.

37. Доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение, в общем количестве документов в муниципальном архиве – 100%.

38. Доля запросов граждан и организаций, исполненных муниципальным архивом в нормативные сроки, от общего числа исполненных запросов – 100%.

39. Доля архивных фондов муниципального архива, внесенных в общеотраслевую базу данных «Архивный фонд», от общего количества архивных фондов, хранящихся в муниципальном архиве – 100%.

40. Доля описей дел в муниципальном архиве, на которые создан фонд пользования в электронном виде, от общего количества описей дел в муниципальном архиве – 100%.

41. Доля запросов, поступивших в электронном виде в муниципальные архивы, от общего числа запросов, поступивших за отчетный период – 8% к 2021 году.

42. Доля единиц хранения, включенных в автоматизированные информационно-поисковые системы муниципального архива, от общего количества единиц хранения в муниципальном архиве – 1,6% к 2021 году.

43. Обеспечение доли обращений граждан и организаций, рассмотренных без нарушения сроков, установленных действующим законодательством – на уровне 100%.

44. Увеличение удовлетворенности населения деятельностью органов местного самоуправления Городского округа Подольск – до 48,5 %.

45. Обеспечение доли проведенных процедур закупок материально-технических запасов, работ, услуг, в общем количестве запланированных процедур закупок материально-технических запасов, работ, услуг – на уровне 100%.

46. Обеспечение доли неисправностей конструктивных элементов инженерных систем, устраненных в нормативные сроки, в общем числе неисправностей – на уровне 100%.

47. Увеличение доли проведенных процедур закупок основных средств в общем количестве запланированных процедур закупок основных средств – до 100%. Программа рассчитана на пять лет: с 2017 по 2021; её выполнение предусмотрено без разделения на этапы и включает постоянную реализацию планируемых мероприятий.

48. Доля жалоб, поступивших на портал «Добродел», по которым нарушен срок подготовки ответа, к общему количеству жалоб, поступивших на портал (за месяц, предшествующий отчетному периоду) – 0.

49. Доля жалоб, поступивших на портал «Добродел», ответ по которым гражданином отмечен как неудовлетворительный и отправлен на повторное рассмотрение, к общему количеству жалоб, поступивших на портал (за месяц, предшествующий отчетному периоду) - не более 5% к 2021 году.

Оценка рисков и возможные варианты решения проблем.

Применение программно-целевого метода к решению проблемы повышения эффективности муниципального управления Городского округа Подольск сопряжено с определенными рисками. Так, в процессе реализации муниципальной программы Городского округа Подольск «Муниципальное управление» (далее Программа) возможно выявление отклонений в достижении промежуточных результатов из-за несоответствия влияния отдельных мероприятий Программы на ситуацию в сфере муниципального управления, обусловленного использованием новых подходов к решению задач в этой области.

В целях решения указанной проблемы в процессе реализации Программы предусматриваются:

- создание эффективной системы управления на основе четкого распределения функций, полномочий и ответственности основных исполнителей Программы;
- мониторинг выполнения Программы, регулярный анализ и при необходимости ежегодная корректировка и ранжирование индикаторов и показателей, а также мероприятий Программы;
- перераспределение объемов финансирования в зависимости от динамики и темпов достижения поставленных целей, изменений во внешней среде.

Возможные риски:

- 1) неэффективность организации и управления процессом реализации положений программных мероприятий;
- 2) низкая эффективность использования бюджетных средств;
- 3) необоснованное перераспределение средств, определенных программой в ходе ее исполнения;
- 4) недостаточность профессиональных кадров, необходимых для эффективной реализации мероприятий программы;
- 5) отсутствие или недостаточность координации в ходе реализации программы;
- 6) финансовые риски, связанные с недостаточным уровнем бюджетного финансирования программы, вызванные различными причинами, в т.ч. возникновением бюджетного дефицита.

Варианты решения указанной проблемы:

- 1) разработка и внедрение эффективной системы контроля реализации программных положений и мероприятий, а также эффективности использования бюджетных средств;
- 2) проведение регулярной оценки результативности и эффективности реализации программы с привлечением независимых экспертов;
- 3) проведение подготовки и переподготовки кадров;
- 4) осуществление процесса информирования ответственных исполнителей по отдельным мероприятиям программы с учетом допустимого уровня риска, а также разработка соответствующих регламентов и мер по контролю и координации в ходе реализации программы.
- 5) проведение комплексного анализа внешней и внутренней среды исполнения программы с дальнейшим пересмотром критериев оценки и отбора мероприятий программы.

Перечень подпрограмм муниципальной программы

- Муниципальная программа «Муниципальное управление» включает в себя 7 подпрограмм:
1. Снижение административных барьеров, повышение качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Городского округа Подольск.
 2. Развитие информационно-коммуникационных технологий для повышения эффективности процессов управления и создания благоприятных условий жизни и ведения бизнеса в Городском округе Подольск.
 3. Управление муниципальными финансами.

4. Обеспечение реализации полномочий Комитета по финансам и налоговой политике Администрации Городского округа Подольск.
5. Развитие муниципальной службы в Городском округе Подольск.
6. Развитие архивного дела.
7. Обеспечение реализации полномочий Администрации Городского округа Подольск.

Цель и задачи муниципальной программы

Усилия органов местного самоуправления Городского округа Подольск, в компетенцию которых входит решение вопросов эффективности муниципального управления, в рамках программы должны обеспечить повышение уровня удовлетворенности граждан и юридических лиц качеством предоставления государственных и муниципальных услуг.

- Условиями достижения цели программы является решение следующих задач:
1. Увеличение доли обращений в МФЦ за получением государственных услуг исполнительных органов государственной власти и муниципальных услуг органов местного самоуправления Московской области в общем количестве обращений за получением государственных и муниципальных услуг;
2. Обеспечение ОМСУ муниципального образования Московской области базовой информационно-технологической инфраструктурой;
3. Обеспечение ОМСУ муниципального образования Московской области единой информационно-технологической и телекоммуникационной инфраструктурой;
4. Увеличение доли защищенных по требованиям безопасности информации информационных систем, используемых ОМСУ муниципального образования Московской области, в соответствии с категорией обрабатываемой информации;
5. Обеспечение использования в деятельности ОМСУ муниципального образования Московской области региональных и муниципальных информационных систем;
6. Повышение уровня использования информационных технологий в сфере образования Московской области;
7. Улучшение качества покрытия сетями подвижной радиотелефонной связи территории муниципального образования Московской области;
8. Улучшение обеспеченности услугами связи жителей многоквартирных домов на территории муниципального образования Московской области;
9. Обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджета Городского округа Подольск;

10. Повышение эффективности бюджетных расходов;
11. Качественное управление муниципальным долгом;
12. Обеспечение реализации полномочий Комитета по финансам и налоговой политике Администрации Городского округа Подольск;
13. Развитие нормативной правовой базы по вопросам муниципальной службы;
14. Совершенствование мер по противодействию коррупции на муниципальной службе в части кадровой работы;
15. Совершенствование организации прохождения муниципальной службы;
16. Совершенствование профессионального развития муниципальных служащих;
17. Повышение мотивации муниципальных служащих;
18. Увеличение количества архивных документов муниципального архива, находящихся в условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) и долговременное хранение;
19. Обеспечение реализации функций Администрации Городского округа Подольск;
20. Обеспечение деятельности подведомственных МКУ
- Обобщенная характеристика основных мероприятий муниципальной программы, обоснование необходимости их осуществления
- В результате реализации программных мероприятий ожидается:
- снижение административных барьеров, повышение доступности и качества предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе по принципу «одного окна»;
 - повышение качества муниципальных услуг, оказываемых населению Городского округа Подольск Московской области, обеспечение удобства их получения (сокращение сроков оказания), увеличение производительности труда работников органов местного самоуправления Городского округа Подольск, а также находящихся в ведении организаций и учреждений за счет широкого использования информационных технологий в их деятельности;
 - повышение качества управления муниципальными финансами;
 - проведение эффективной и стабильной налоговой политики, направленность на формирование «программного» бюджета, повышение качества предоставляемых муниципальных услуг, качественное исполнение бюджета городского округа, управление муниципальным долгом;
 - повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в сфере архивного дела в Городском округе Подольск;
 - обеспечение реализации функций Администрации Городского округа Подольск.

Планируемые результаты реализации подпрограмм муниципальной программы «Муниципальное управление» Городского округа Подольск» на 2017-2021 годы.

Подпрограмма № 1

«Снижение административных барьеров, повышение качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Городского округа Подольск»

№ п/п	Задачи, направленные на достижение цели	Планируемый объем финансирования на решение данной задачи (тыс. руб.)		Количественные и/или качественные целевые показатели, характеризующие достижение целей и решение задач	Единица измерения	Базовое значение показателя (на начало реализации подпрограммы) 2016 г.	Планируемое значение показателя по годам реализации				
		Бюджет Городского округа Подольск	Другие источники				2017г.	2018г.	2019г.	2020г.	2021г.
1.	Увеличение доли обращений в МФЦ за получением государственных услуг исполнительных органов государственной власти и муниципальных услуг органов местного самоуправления Московской области в общем количестве обращений за получением государственных и муниципальных услуг	611890,0		Увеличение доли обращений в МФЦ за получением государственных услуг исполнительных органов государственной власти и муниципальных услуг ОМСУ муниципальных образований Московской области в общем количестве обращений за получением государственных и муниципальных услуг	процент	65	75	90	90	90	90
				Доля граждан, имеющих доступ к получению государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» по месту пребывания, в том числе в МФЦ	процент	100	100	100	100	100	100
				Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных и муниципальных услуг	процент	90	92	92,5	93	93,5	94
				Среднее число обращений представителей бизнес-сообщества в ОМСУ муниципального образования Московской области, МФЦ для получения одной муниципальной (государственной) услуги, связанной со сферой предпринимательской деятельности	единица	2	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
				Среднее время ожидания в очереди при обращении заявителя в ОМСУ муниципального образования Московской области для получения муниципальных (государственных) услуг, в том числе	минута	13,5	13	12	11	10	10
				среднее время ожидания в очереди при обращении заявителя в МФЦ	минута	13,5	13	12,5	12	11,5	11
				Доля государственных, муниципальных и иных услуг, предоставляемых в МФЦ субъектам малого и среднего предпринимательства, от общего количества государственных, муниципальных и иных услуг, включенных в перечень услуг, предоставляемых субъектам малого и среднего предпринимательства	процент	100	100	100	100	100	100
				Среднее количество обращений за получением государственных и муниципальных услуг на одно окно МФЦ в день	единица	30	36	37	38	39	40
				Доля случаев нарушения нормативных сроков и порядка предоставления муниципальных (государственных) услуг	процент	5	4	3	3	3	3

Подпрограмма №2

«Развитие информационно-коммуникационных технологий для повышения эффективности процессов управления и создания благоприятных условий жизни и ведения бизнеса в Городском округе Подольск».

№п/п	Задачи, направленные на достижение цели	Планируемый объем финансирования на решение задачи (тыс. рублей) ¹		Показатель реализации мероприятий подпрограммы	Единица измерения	Базовое значение показателя (на начало реализации подпрограммы) 2016 г.	Планируемое значение показателя по годам реализации ²				
		Бюджет Городского округа Подольск Московской области	Другие источники				2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Обеспечение ОМСУ муниципального образования Московской области базовой информационно-технологической инфраструктурой				процент	100	100	100	100	100	100
	Обеспечение ОМСУ муниципального образования Московской области базовой информационно-технологической инфраструктурой	В пределах средств на обеспечение деятельности ОМСУ Городского округа Подольск, МКУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Городского округа Подольск»	0,0	Доля работников ОМСУ муниципального образования Московской области, обеспеченных необходимым компьютерным оборудованием с предустановленным общесистемным программным обеспечением и организационной техникой в соответствии с установленными требованиями	процент	100	100	100	100	100	100
2.	Обеспечение ОМСУ муниципального образования Московской области единой информационно-технологической и телекоммуникационной инфраструктурой				процент	100	100	100	100	100	100
	Обеспечение ОМСУ муниципального образования Московской области единой информационно-технологической и телекоммуникационной инфраструктурой	5880,0	0,0	Доля информационных систем и ресурсов, используемых ОМСУ муниципального образования Московской области в своей деятельности, обеспеченных требуемым аппаратным обеспечением	процент	100	100	100	100	100	100
3.	Увеличение доли защищенных по требованиям безопасности информации информационных систем, используемых ОМСУ муниципального образования Московской области, в соответствии с категорией обрабатываемой информации				процент	75	80	85	90	95	100
	Обеспечение защиты информационно-технологической и телекоммуникационной инфраструктуры и информации в информационных системах	13250,0	0,0	Доля персональных компьютеров, используемых на рабочих местах работников ОМСУ муниципального образования Московской области, обеспеченных антивирусным программным обеспечением с регулярным обновлением соответствующих баз	процент	100	100	100	100	100	100
				Доля работников ОМСУ муниципального образования Московской области, обеспеченных средствами электронной подписи в соответствии с установленными требованиями	процент	100	100	100	100	100	100

4.	Обеспечение использования в деятельности ОМСУ муниципального образования Московской области региональных и муниципальных информационных систем				процент	69	80	86	91	94	96
	Обеспечение использования в деятельности ОМСУ муниципального образования Московской области региональных информационных систем	22350,0	0,0	Доля документов служебной переписки ОМСУ муниципального образования Московской области и их подведомственных учреждений с ЦИОГВ и ГО Московской области, подведомственными ЦИОГВ и ГО Московской области организациями и учреждениями, не содержащих персональные данные и конфиденциальные сведения и направляемых исключительно в электронном виде с использованием МСЭД и средств электронной подписи	процент	90	95	95	100	100	100
				Увеличение доли граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме	процент	50	60	70	80	80	80
				Доля ОМСУ муниципального образования Московской области и их подведомственных учреждений, использующих региональные межведомственные информационные системы поддержки обеспечивающих функций и контроля результативности деятельности	процент	75	80	85	90	95	100
				Доля ОМСУ муниципального образования Московской области, а также находящихся в их ведении организаций и учреждений, участвующих в планировании, подготовке и проведении конкурентных процедур с использованием ЕАСУЗ	процент	100	100	100	100	100	100
				Доля ОМСУ муниципального образования Московской области, а также находящихся в их ведении организаций и учреждений, использующих ЕИСУГИ для учета и контроля эффективности использования государственного и муниципального имущества	процент	100	100	100	100	100	100
				Доля используемых в деятельности ОМСУ муниципального образования Московской области информационно-аналитических сервисов ЕИАС ЖКХ МО	процент	0	50	70	80	90	100
5.	Повышение уровня использования информационных технологий в сфере образования Московской области				процент	100	100	100	100	100	100
	Повышение уровня использования информационных технологий в сфере образования Московской области	28027,0	Средства бюджета Московской области	Доля муниципальных учреждений общего образования, обеспеченных доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет на скорости:	процент	100	100	100	100	100	100
				для организаций дошкольного образования – не менее 2 Мбит/с;							
				для общеобразовательных организаций, расположенных в городских поселениях, – не менее 50 Мбит/с;							
				для общеобразовательных организаций, расположенных в сельских поселениях, – не менее 10 Мбит/с							
				Количество современных компьютеров (со сроком эксплуатации не более семи лет) на 100 обучающихся в общеобразовательных организациях муниципального образования Московской области	единица	12,8	12,9	13,0	13,1	13,2	13,3
6.	Улучшение качества покрытия сетями подвижной радиотелефонной связи территории муниципального образования Московской области				процент	75	80	85	90	90	90
	Развитие телекоммуникационной инфраструктуры в области подвижной радиотелефонной связи на территории Московской области	За счет средств операторов связи	За счет средств операторов связи	Среднее количество установленных базовых станций операторов на территории муниципального образования Московской области из расчета на 1 кв. км в населенных пунктах с численностью населения более 100 тыс. чел.	единица	1,5	2	2,5	2,75	3	3,1
				Среднее количество установленных базовых станций операторов на территории муниципального образования Московской области из расчета на 1 кв. км в населенных пунктах с численностью населения более 10 тыс. чел.	единица	1	1,5	2	2,25	2,5	2,75
7.	Улучшение обеспеченности услугами связи жителей многоквартирных домов на территории муниципального образования Московской области				процент	70	75	80	85	90	90
	Обеспечение ОМСУ муниципального образования Московской области условиями для развития конкуренции на рынке услуг широкополосного доступа в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет	0,0	За счет средств операторов связи и управляющих организаций	Доля многоквартирных домов, имеющих возможность пользоваться услугами проводного и мобильного доступа в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет на скорости не менее 1 Мбит/с, предоставляемыми не менее чем 2 операторами связи	процент	70	75	80	85	90	90

Подпрограмма №3 «Управление муниципальными финансами» муниципальной программы Городского округа Подольск «Муниципальное управление»

N п/п	Задачи, направленные на достижение цели	Планируемый объем финансирования на решение данной задачи (тыс. руб.)		Показатель реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы)	Единица измерения	Базовое значение показателя (на начало реализации подпрограммы)	Планируемое значение показателя по годам реализации				
		Бюджет городского округа Подольск	Другие источники				2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджета Городского округа Подольск.	В пределах средств на обеспечение деятельности Администрации Городского округа Подольск		Исполнение бюджета Городского округа Подольск по налоговым и неналоговым доходам к первоначально утвержденному уровню	проценты	≥100	≥100	≥100	≥100	≥100	≥100
2.	Повышение эффективности бюджетных расходов.	В пределах средств на обеспечение деятельности Администрации Городского округа Подольск		Отношение дефицита бюджета Городского округа Подольск к доходам бюджета, без учета безвозмездных поступлений и (или) поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений	проценты	≤ 10	≤ 5	≤ 5	≤ 10	≤ 10	≤ 10
3.	Качественное управление муниципальным долгом.	В пределах средств на обеспечение деятельности Администрации Городского округа Подольск		Отношение объема муниципального долга к годовому объему доходов бюджета Городского округа Подольск к доходам бюджета, без учета безвозмездных поступлений и (или) поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений	проценты	≤ 100	≤ 50	≤ 50	≤100	≤ 100	≤ 100

Подпрограмма №4 «Обеспечение реализации полномочий Комитета по финансам и налоговой политике Администрации Городского округа Подольск»											
N п/п	Задачи, направленные на достижение цели	Планируемый объем финансирования на решение данной задачи (тыс. руб.)		Показатель реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы)	Единица измерения	Базовое значение показателя (на начало реализации подпрограммы)	Планируемое значение показателя по годам реализации				
		Бюджет городского округа Подольск	Другие источники				2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Обеспечение реализации полномочий Комитета по финансам и налоговой политике Администрации Городского округа Подольск	218008,0		Доля показателей муниципальной программы, достигнутых Комитетом по финансам и налоговой политике Администрации Городского округа Подольск, в общем количестве показателей муниципальной программы, закрепленных за Комитетом по финансам и налоговой политике Администрации Городского округа Подольск	проценты	100	100	100	100	100	100

Подпрограмма №5«Развитие муниципальной службы в Городском округе Подольск»

N п/п	Задачи, направленные на достижение цели	Планируемый объем финансирования на решение данной задачи (тыс. руб.)		Показатель реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы)	Единица измерения	Базовое значение показателя (на начало реализации подпрограммы)	Планируемое значение показателя по годам реализации				
		Бюджет городского округа Подольск	Другие источники				2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Развитие нормативной правовой базы по вопросам муниципальной службы	В пределах средств на обеспечение деятельности Администрации Городского округа Подольск		Доля муниципальных правовых актов, разработанных и приведенных в соответствие с федеральным законодательством и законодательством Московской области по вопросам муниципальной службы	проценты	100	100	100	100	100	100
2	Совершенствование мер по противодействию коррупции на муниципальной службе в части кадровой работы.	В пределах средств на обеспечение деятельности Администрации Городского округа Подольск		Доля выполненных мероприятий от общего количества мероприятий, предусмотренных планом противодействия коррупции.	проценты	100	100	100	100	100	100
3	Совершенствование организации прохождения муниципальной службы	В пределах средств на обеспечение деятельности Администрации Городского округа Подольск		Доля случаев нарушения сроков предоставления отчетных данных	проценты	0	0	0	0	0	0
				Расходы бюджета на содержание работников органов местного самоуправления в расчете на одного жителя муниципального образования	руб.	1936,5	1200,33	1136,85	1185,63	1190,63	1195,75
				Численность населения	тыс.чел.	321,1	326,99	330,4	333,77	336,27	338,77
		В пределах средств на обеспечение деятельности Администрации Городского округа Подольск		Отклонение от установленной предельной численности депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области	проценты	0	0	0	0	0	0
		В пределах средств на обеспечение деятельности Администрации Городского округа Подольск		Доля выполненных мероприятий от общего количества мероприятий, связанных с организацией муниципальной службы	проценты	100	100	100	100	100	100
4	Совершенствование профессионального развития муниципальных служащих	3000		Доля муниципальных служащих, прошедших обучение по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации в соответствии с муниципальным заказом, от общего числа муниципальных служащих	проценты	20	20	20	20	20	20
5	Повышение мотивации муниципальных служащих	В пределах средств на обеспечение деятельности Администрации Городского округа Подольск		Доля выполненных мероприятий по совершенствованию мотивации муниципальных служащих	проценты	100	100	100	100	100	100
		1956		Доля муниципальных служащих, прошедших ежегодную диспансеризацию от общего числа муниципальных служащих, подлежащих диспансеризации в отчетном году	проценты	100	100	100	100	100	100
		В пределах средств на обеспечение деятельности Администрации Городского округа Подольск		Доля муниципальных служащих, вышедших на пенсию, и получающих пенсию за выслугу лет	проценты	100	100	100	100	100	100

Подпрограмма №6 «Развитие архивного дела»

Задачи, направленные на достижение цели	Планируемый объем финансирования на решение данной задачи (тыс. руб.)		Количественные и/или качественные целевые показатели, характеризующие достижение целей и решение задач	Единица измерения	Базовое значение показателя (на начало реализации подпрограммы)	Планируемое значение показателя по годам реализации				
	бюджет муниципального образования тыс. руб.	Средства бюджета Московской области тыс. руб.				2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Задача 1. Увеличение количества архивных документов архивного отдела Управления делами Администрации Городского округа Подольск Московской области, находящихся в условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) и долговременное хранение				единица	140956	141456	141956	142456	142956	143456
	13 900,0	32 269,0	Доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) и долговременное хранение, в общем количестве документов в муниципальном архиве	процент	100	100	100	100	100	100
			Доля архивных фондов муниципального архива, внесенных в общепрофессиональную базу данных «Архивный фонд», от общего количества архивных фондов, хранящихся в муниципальном архиве	процент	100	100	100	100	100	100
			Доля описей дел в муниципальном архиве, на которые создан фонд пользования в электронном виде, от общего количества описей дел в муниципальном архиве	процент	100	100	100	100	100	100
			Доля запросов, поступивших в муниципальный архив через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, от общего числа запросов, поступивших за отчетный период	процент	56	60	62	65	68	72
			Доля архивных документов, переведенных в электронно-цифровую форму, от общего количества документов, находящихся на хранении в муниципальном архиве Московской области	процент	1,1	1,20	1,25	1,30	1,35	1,40

Подпрограмма №7 «Обеспечение реализации полномочий Администрации Городского округа Подольск»

№ п/п	Задачи, направленные на достижение цели	Планируемый объем финансирования на решение данной задачи (тыс. руб.)		Количественные и/или качественные целевые показатели, характеризующие достижение целей и решение задач	Единица измерения	Базовое значение показателя (на начало реализации под-программы)	Планируемое значение показателя по годам реализации				
		Бюджет Городского округа Подольск	Бюджет Московской области				2017г.	2018г.	2019г.	2020г.	2021г.
1.	Обеспечение реализации функций Администрации Городского округа Подольск	1063199,0		Доля обращений граждан, рассмотренных без нарушения сроков, установленных действующим законодательством	процент	100	100	100	100	100	100
				Удовлетворенность населения деятельностью органов местного самоуправления Городского округа Подольск	процент	48	48,3	48,5	48,5	48,5	48,5
2.	Обеспечение деятельности подведомственных муниципальных казенных учреждений (далее – МКУ)	1337004,0		Доля проведенных процедур закупок материально-технических запасов, работ, услуг, в общем количестве запланированных процедур закупок материально-технических запасов, работ, услуг	процент	100	100	100	100	100	100
				Доля неисправностей конструктивных элементов инженерных систем, устраненных в нормативные сроки, в общем числе неисправностей	процент	100	100	100	100	100	100
				Доля проведенных процедур закупок основных средств в общем количестве запланированных процедур закупок основных средств	процент	96	96	98	98	99	99
				Доля нормативно-правовых актов, принятых в соответствии с действующим законодательством	процент	100	100	100	100	100	100
				Доля жалоб, поступивших на портал «Добродел», по которым нарушен срок подготовки ответа, к общему количеству жалоб, поступивших на портал (за месяц, предшествующий отчетному периоду)	процент	-	0	0	0	0	0
				Доля жалоб, поступивших на портал «Добродел», ответ по которым гражданином отмечен как неудовлетворительный и отправлен на повторное рассмотрение, к общему количеству жалоб, поступивших на портал (за месяц, предшествующий отчетному периоду)	процент	20	15	10	5	5	5

Методика расчета значений показателей эффективности реализации подпрограмм муниципальной программы «Муниципальное управление» Городского округа Подольск

Подпрограмма №1 «Снижение административных барьеров, повышение качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе на базе МФЦ Городского округа Подольск»

Подпрограмма «Снижение административных барьеров, повышение качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе на базе МФЦ Городского округа Подольск»						
№п/п	Наименование показателя	Определение	Единицы измерения	Значения базовых показателей	Статистические источники	Периодичность предоставления
1	2	3	4	5	6	7
1.	Задача. Увеличение доли обращений в МФЦ за получением государственных услуг исполнительных органов государственной власти и муниципальных услуг органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области в общем количестве обращений за получением государственных и муниципальных услуг	Показатель определяется отношением количества обращений в МФЦ за получением государственных услуг исполнительных органов государственной власти (далее - ИОГВ) и муниципальных услуг органов местного самоуправления (далее - ОМСУ) муниципальных образований Московской области в отчетном периоде к общему количеству обращений за получением государственных услуг ИОГВ и муниципальных услуг ОМСУ муниципальных образований Московской области в отчетном периоде. Рассчитывается по формуле: Омфц = Qмфц/Qобщ x 100%, где: Омфц – доля обращений в МФЦ за получением государственных услуг ИОГВ и муниципальных услуг ОМСУ муниципальных образований Московской области; Qобщ – общее количество заявителей, обратившихся за получением государственных услуг ИОГВ и муниципальных услуг ОМСУ муниципальных образований Московской области в отчетном периоде.	%	65	Данные Единой информационной системы оказания услуг (ЕИС ОУ)	1 раз в год
2.	Доля граждан, имеющих доступ к получению государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» по месту пребывания, в том числе в МФЦ	Доо = (Нч x Ко + Нтосп x Ктосп)/ Ч x 100%, где: Доо - доля граждан, имеющих доступ к получению государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» по месту пребывания; Нч = 5000 чел. - норматив численности населения, обслуживаемого одним «окном», для городского округа с численностью населения 5 тыс. чел. и более; Ко - количество фактически функционирующих «окон» доступа к государственным и муниципальным услугам по принципу «одного окна» на территории Городского округа Подольск; Нтосп = 5000 чел. - норматив численности населения, обслуживаемого одним ТОСП; Ктосп - количество фактически функционирующих ТОСП на территории Городского округа Подольск; Ч - общая численность граждан, проживающих на территории Городского округа Подольск. Значение показателя определяется в соответствии с методикой, утвержденной протоколом Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 30.10.2012 № 135 (с учетом изменений, утвержденных протоколом заседания Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 13 ноября 2013 года № 138).	%	100	Данные расчета по количеству фактически созданных «окон» и статистическим данным о численности населения муниципального образования	1 раз в год
3.	Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных и муниципальных услуг	Значение показателя определяется по формуле на основе данных социологических опросов заявителей: Дуд = (Дз + Дзмфц)/2, где: Дуд - уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных и муниципальных услуг; Дз - уровень удовлетворенности граждан, обратившихся за предоставлением государственных и муниципальных услуг непосредственно в орган власти; Дзмфц - уровень удовлетворенности граждан, обратившихся за предоставлением государственных и муниципальных услуг в МФЦ.	%	90	Результаты социологических исследований (опросов) заявителей	1 раз в год
4.	Среднее число обращений представителей бизнес-сообщества в ОМСУ муниципального образования Московской области, МФЦ для получения одной муниципальной (государственной) услуги, связанной со сферой предпринимательской деятельности	Значение показателя определяется на основе данных мониторинга по каждой услуге, связанной со сферой предпринимательской деятельности. В ходе опросов выясняется количество обращений каждого заявителя для получения конкретной услуги. Среднее число обращений определяется путем деления суммы всех выявленных значений по числу обращений на количество опрошенных респондентов.	единица	2	Результаты социологических исследований (опросов) представителей бизнес-сообщества	1 раз в год
5.	Среднее время ожидания в очереди при обращении заявителя в ОМСУ муниципального образования Московской области для получения муниципальных (государственных) услуг, в том числе	Значение показателя определяется на основе данных мониторинга по формуле: где: Т – среднее время ожидания в очереди при обращении заявителя в ОМСУ муниципального образования Московской области для получения муниципальных (государственных) услуг; Тi – время ожидания в очереди при обращении заявителя в орган местного самоуправления Городского округа Подольск Московской области для получения муниципальных (государственных) услуг, по каждому случаю обращения; п – общее количество обращений заявителей в орган местного самоуправления Городского округа Подольск Московской области для получения муниципальных (государственных) услуг.	минута	13,5	Данные мониторинга. Результаты социологического исследования (опроса) заявителей	1 раз в год
6.	среднее время ожидания в очереди при обращении заявителя в МФЦ	Значение показателя определяется на основе данных мониторинга по формуле: где: Т – среднее время ожидания в очереди при обращении заявителя в МФЦ для получения государственных (муниципальных) услуг; Тi – время ожидания в очереди при обращении заявителя в МФЦ для получения государственных (муниципальных) услуг, по каждому случаю обращения; п – общее количество обращений заявителей в МФЦ для получения государственных (муниципальных) услуг.	минута	13,5	Данные мониторинга. Результаты социологического исследования (опроса) заявителей	1 раз в год
7.	Доля государственных, муниципальных и иных услуг, предоставляемых в МФЦ субъектам малого и среднего предпринимательства, от общего количества государственных, муниципальных и иных услуг, включенных в перечень услуг, предоставляемых субъектам малого и среднего предпринимательства	Значение показателя определяется по формуле: Д = Умсп/ Пмсп x 100%, где: Д - доля государственных, муниципальных и иных услуг, предоставляемых в МФЦ субъектам малого и среднего предпринимательства, от общего количества государственных, муниципальных и иных услуг, включенных в перечень услуг, предоставляемых субъектам малого и среднего предпринимательства (по данным ведомственной статистики); Умсп – количество государственных, муниципальных и иных услуг, предоставляемых в МФЦ на территории Московской области субъектам малого и среднего предпринимательства (по данным ведомственной статистики); Пмсп - количество государственных, муниципальных и иных услуг, включенных в перечень услуг, предоставляемых субъектам малого и среднего предпринимательства.	%	100	Данные ведомственной статистики	1 раз в год

8.	Среднее количество обращений за получением государственных и муниципальных услуг на одно «окно» МФЦ в день	Значение показателя определяется по формуле: $A = T/p$, где: А – среднее количество обращений за получением государственных и муниципальных услуг на одно «окно» МФЦ в день; Т – общее количество обращений за получением государственных и муниципальных услуг в МФЦ в день (с учетом заявителей, обратившихся для получения консультации по порядку предоставления государственных и муниципальных услуг); п – количество «окон» обслуживания заявителей в МФЦ.	единица	30	Данные АИС МФЦ	1 раз в год и ежеквартально
9.	Доля случаев нарушения нормативных сроков и порядка предоставления муниципальных (государственных) услуг	Показатель определяется на основе данных мониторинга путем сравнения фактического срока получения услуги, указанного заявителем в ходе опроса, с нормативно установленным сроком по данной услуге. Значение показателя определяется по формуле: $C = K_{нс}/K_o \times 100\%$ где: С - доля случаев нарушения нормативных сроков и порядка предоставления муниципальных (государственных) услуг; Кнс – количество выявленных в ходе опроса случаев нарушения сроков предоставления муниципальных (государственных) услуг; Ко – общее количество опрошенных обратившихся за получением услуг.	%	5	Данные мониторинга. Результаты социологического исследования (опроса) заявителей.	1 раз в год

Подпрограмма № 3 «Управление муниципальными финансами»
муниципальной программы Городского округа Подольск «Муниципальное управление»

Наименование показателя	Методика расчёта
Исполнение бюджета муниципального образования по налоговым и неналоговым доходам к первоначально утвержденному уровню, %	$I = \Phi/P \times 100\%$, где: Ф - объем налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального образования за отчетный год; П – первоначально утвержденный решением о бюджете объем налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального образования; Источник информации – отчет об исполнении бюджета Городского округа Подольск за отчетный финансовый год. Базовое значение показателя: ≥ 100 процентов. Периодичность предоставления – годовая.
Отношение дефицита бюджета к доходам бюджета без учета безвозмездных поступлений и (или) поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений, %.	$U (DF - A)/(D - BP) \times 100\%$, где: DF – дефицит бюджета муниципального образования в отчетном периоде; А – объем поступлений от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в собственности муниципального образования, и снижения остатков средств на счетах по учету средств местного бюджета; D – общий годовой объем доходов местного бюджета; BP - объем безвозмездных поступлений и (или) поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений местного бюджета. Базовое значение показателя: ≤ 10 процентов. Источник информации – отчеты об исполнении бюджета Городского округа Подольск за отчетный финансовый год и финансовый год, предшествующий отчетному финансовому году. Периодичность предоставления – годовая, квартальная.
Отношение объема муниципального долга к годовому объему доходов бюджета без учета безвозмездных поступлений и (или) поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений, %.	$U1 = DL / (D - BP) \times 100\%$, где: DL – объем муниципального долга бюджета муниципального образования на 1 января текущего финансового года; D – общий годовой объем доходов местного бюджета; BP – объем безвозмездных поступлений и (или) поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений. Базовое значение показателя: ≤ 100 процентов. Источник информации – отчеты об исполнении бюджета Городского округа Подольск за отчетный финансовый год и финансовый год, предшествующий отчетному финансовому году. Периодичность предоставления – годовая, квартальная.

Подпрограмма №4 «Обеспечение реализации полномочий Комитета по финансам и налоговой политике Администрации Городского округа Подольск»

№ п/п	Наименование мероприятия подпрограммы	Источник финансирования	Расчет необходимых финансовых ресурсов на реализацию мероприятия	Общий объем финансовых ресурсов необходимых для реализации мероприятия, в том числе по годам	Эксплуатационные расходы, возникающие в результате реализации мероприятия
1	2	3	4	5	6
1.	Подпрограмма «Обеспечение реализации полномочий Комитета по финансам и налоговой политике Администрации Городского округа Подольск» Основное мероприятие 1 «Создание условий для реализации полномочий органов местного самоуправления Городского округа Подольск Московской области»	Средства бюджета Городского округа Подольск	Объем средств определен расчетным путем на основе суммирования прогнозируемых расходов	Всего – 218008 тыс. руб., в том числе по годам: 2017г.– 43868 тыс. руб. 2018г.– 43535 тыс. руб. 2019г.– 43535 тыс. руб. 2020г.– 43535 тыс. руб. 2021г. - 43535 тыс. руб.	0
1.1.	Обеспечение деятельности Комитета по финансам и налоговой политике Администрации Городского округа Подольск	Средства бюджета Городского округа Подольск	$P = P_{зп} + N + P_{закуп}$, где Pзп – прогнозируемые расходы на оплату труда и иные выплаты в соответствии с трудовыми договорами, законодательством РФ и нормативно-правовыми актами Московской области и Городского округа Подольск Московской области, тыс.руб.; N – расходы на уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему РФ, тыс.руб.; Pзакуп – расходы на оплату поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд Комитета по финансам и налоговой политике Администрации Городского округа Подольск, тыс.руб. 1. Pзп = ФОТхК + Спр, где ФОТ – фонд оплаты труда работников Комитета по финансам и налоговой политике Администрации Городского округа Подольск, исчисленный исходя из предельной численности в соответствии с утвержденным штатным расписанием, тыс.руб.; К – коэффициент начислений на выплаты по оплате труда в соответствии с законодательством Российской Федерации; Спр – расходы по оплате в пользу работников, не относящихся к заработной плате дополнительных выплат и компенсаций, обусловленных условиями трудовых отношений, статусом работников в соответствии с законодательством РФ, тыс.руб. $ФОТ = K_{домс} \times ДОС \times МС \times N + K_{дотр} \times ДОС \times ТР \times N$, где Kдомс – средний коэффициент должностных окладов, исчисленный в соответствии с утвержденным постановлением Правительства Московской области нормативом формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих; Kдотр – средний коэффициент должностных окладов, исчисленный в соответствии с утвержденным постановлением Правительства Московской области нормативом формирования расходов на оплату труда работников, не являющихся муниципальными служащими; ДОС – размер должностного оклада специалиста II категории; МС – утвержденная штатная численность муниципальных служащих, ед.; ТР – утвержденная штатная численность работников, не являющихся муниципальными служащими, ед.; N – количество должностных окладов в год в соответствии с утвержденным постановлением Правительства Московской области нормативом формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих. 2. N = Ni + Nпр + ВЗ, где Ni – расходы на уплату налога на имущество, тыс.руб.; Nпр – расходы на уплату прочих налогов и сборов, рассчитываемых в соответствии с налоговым законодательством, тыс.руб.; ВЗ - ежегодный членский взнос в некоммерческое партнерство «Сообщество финансистов России». 3. Pзакуп = Pсв + Pс + Pто + Pтр + Pохр + Pподп + Pпо + Pатрм + Pобуч + Pпу + Pр + Pос + Pмз, где	Всего – 218008 тыс. руб., в том числе по годам: 2017г.– 43868 тыс. руб. 2018г.– 43535 тыс. руб. 2019г.– 43535 тыс. руб. 2020г.- 43535 тыс. руб. 2021г.- 43535 тыс. руб.	0

Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.03.2017 № 386-П

Городской округ Подольск, Московская область

О внесении изменений в муниципальную программу Городского округа Подольск «Культура Подольска» на 2017- 2021 годы

На основании уточнения бюджета, утвержденного решением Подольского городского Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области от 30.03.2017 №33/1, Администрация Го-родского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу Городского округа Подольск «Куль-тура Подольска», утвержденную постановлением Главы Городского округа Подольск от 24.11.2016 № 2678-П, изложив ее в новой редакции (приложение).

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого за-местителя Главы Администрации Чуба В.В.

Глава Городского округа Подольск

Н. И. Пестов

УТВЕРЖДЕНА постановлением Главы Городского округа Подольск от 31.03.2017 № 386-П

Паспорт Муниципальной программы Городского округа Подольск «Культура Подольска» на срок 2017 – 2021 годы

Координатор муниципальной программы	Первый заместитель Главы Администрации Чуб В.В.					
Муниципальный заказчик муниципальной программы	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск					
Цели муниципальной программы	Обеспечение доступности населения Городского округа Подольск к культурным ценностям и удовлетворение культурных потребностей граждан; повышение качества услуг в сфере культуры в Городском округе Подольск					
Перечень подпрограмм	Подпрограмма I «Сохранение, использование, популяризация объектов культурного наследия, находящихся в собственности Городского округа Подольске» Подпрограмма II «Развитие музейного дела» Подпрограмма III «Развитие библиотечного дела» Подпрограмма IV «Развитие самостоятельного творчества и поддержка основных форм культурно-досуговой деятельности» Подпрограмма V «Развитие парковых территорий, парков культуры и отдыха» Подпрограмма VI «Строительство и реконструкция объектов культуры» Подпрограмма VII «Создание условий для эффективного развития туризма» Подпрограмма VIII «Развитие общеэстетического и предпрофессионального образования на базе муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры» Подпрограмма IX «Обеспечивающая программа».					
Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам:	Расходы (тыс. рублей)					
	Всего	2017год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0
Средства Федерального бюджета	0	0	0	0	0	0
Средства бюджета Городского округа Подольск	4 269 130,6	921 001,6	818 415,0	843 238,0	843 238,0	843 238,0
Внебюджетные средства	518 172,1	96 719,0	101 555,0	106 632,7	106 632,7	106 632,7
Другие источники (средства Пенсионного фонда, Федерального фонда медицинского страхования, Территориального фонда медицинского страхования, средства работодателей)	0	0	0	0	0	0
Всего, в том числе по годам	4 787 302,7	1 017 720,6	919 970,0	949 870,70	949 870,7	949 870,7

Планируемые результаты реализации муниципальной программы	Базовый год 2015	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
Количество объектов культурного наследия, на которых в текущем году проведены производственные работы, ед.	0	0	0	0	0	0
Количество объектов, на которые разработана научно-проектная документация (эскизный проект) по реставрации объектов культурного наследия, ед.	0	1	1	1	1	1
Количество установленных информационных надписей и обозначений на объекты культурного наследия, находящихся в собственности Городского округа Подольск, ед.	0	1	1	1	1	1
Прирост количества выставочных проектов, относительного уровня 2012 года, %	33	83	100	116	133	150
Увеличение общего количества посетителей муниципальных музеев, %	1	1,36	1,43	1,44	1,45	1,46
Увеличение количества предоставляемых муниципальными библиотеками муниципальных услуг в электронном виде, %	100	100	100	100	100	100
Увеличение количества посетителей театрально-концертных мероприятий, %	6,8	7,1	7,2	7,3	7,4	7,5
Увеличение количества театрально-концертных мероприятий, %	6,8	7,1	7,2	7,3	7,4	7,5
Доля населения, участвующего в коллективах народного творчества и школах искусств, %	3,6	6,7	7,4	7,45	7,46	7,48
Увеличение числа посетителей парков, %	100	120	130	130	130	130
Количество созданных парков культуры и отдыха, ед.	0	0	1	0	0	0

Количество благоустроенных парков культуры и отдыха, ед.	0	0	1	0	0	0
Количество объектов культуры, по которым в текущем году завершены работы по капитальному ремонту и техническому переоснащению, ед.	0	0	0	0	0	0
Число граждан, размещенных в коллективных средствах размещения, тыс.чел.	9,0	11,5	11,85	12,0	12,25	12,5
Доля детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях в сфере культуры, в общем числе детей Городского округа Подольск, в общем числе детей в Городском округе Подольск, %	6,8	9,3	9,4	9,5	9,6	9,7
Соотношение средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры к средней заработной плате в Московской области, %	73,7	100	100	100	100	100
Соотношение средней заработной платы работников учреждений культуры к среднемесячной начисленной заработной плате наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячному доходу от трудовой деятельности) в Московской области», %	-	100	100	100	100	100
Отношение средней заработной платы педагогических работников организаций дополнительного образования детей в сфере культуры к средней заработной плате учителей в Московской области, %	85	95	100	100	100	100
Итого	18					

Характеристика ситуации и основных проблем сферы культуры
Городского округа Подольск

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

Программа реализуется в рамках Закона Московской области от 22 июля 2013 № 81/2013-ОЗ «О государственной политике в сфере культуры в Московской области» (с изменениями и дополнениями), руководствуется Указом Президента Российской Федерации от 24. 12. 2014 №808 «Об утверждении Основ государственной культурной политики» и Стратегией государственной культурной политики на период до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.02.2016 № 326-р.

1. Городской округ Подольск относится к историческому поселению регионального значения Московской области. На территории Городского округа Подольск находится 177 объектов культурного наследия:

- 23 объекта культурного наследия федерального значения (в т.ч. 3 усадьбы);
- 27 объектов культурного наследия регионального значения (в т.ч. 4 усадьбы);
- 127 выявленных объектов культурного наследия местного значения (в т.ч.1 усадьба).

Актуальной проблемой является обеспечение сохранения объекта культурного наследия «Усадьба фон-Мекк Н.Ф.», в которой в 1884-1885гг. жил композитор Чайковский П.И.». В рамках Программы предусматриваются мероприятия по сохранению усадьбы и передаче в аренду на условиях восстановления.

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

Ежегодно музеи Городского округа Подольск посещают 136 тысяч жителей и гостей Городского округа Подольск. Музеями Городского округа Подольск разработаны и проводятся обзорные, тематические, интерактивные экскурсии и образовательные программы.

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

Музеи Городского округа Подольск работают с различными категориями граждан, но спектр услуг, оказываемый музеями недостаточно разнообразен, что отрицательно влияет на количество посещений. Для решения данной проблемы необходимы организация новых экспозиций, выставок, культурно-досуговых мероприятий и проведение научно-практических конференций, семинаров, что приведет к увеличению числа посетителей.

В муниципальных музеях фондовые помещения не соответствуют нормативным требованиям по сохранности музейных предметов. Поэтому необходимо приобрести специализированное оборудование для фондохранилищ музеев, что в будущем снизит затраты на реставрацию. Мероприятия подпрограммы направлены на создание новых музейных экспозиций и привлечению в музеи большого количества экскурсантов.

3. Основной объем библиотечно-информационных услуг населению Городского округа Подольск оказывают общедоступные библиотеки. В настоящее время библиотечная сеть состоит из 33 муниципальных библиотек.

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

Число пользователей библиотеками стабильно, но в связи с ростом населения Городского округа Подольск необходимо строительство новых библиотек или центров чтения.

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

Проблема комплектования библиотечных фондов стоит особенно остро.

Новые поступления на 1000 жителей Городского округа Подольск – 100 экземпляров.

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

4. В Городском округе Подольск сформирована и совершенствуется сеть муниципальных учреждений культуры. Это – 23 учреждения культурно-досугового типа: Дворец культуры «Октябрь», Дома культуры – ДК им. Лепсе, ДК им. К. Маркса, ДК «Плещеево», ДК «Металлург», ДК ЗИО, Культурно-досуговые центры «Южный» и «Молодежный»; Центр детского театрального творчества «Синяя птица», Центр традиционной культуры Южного Подмосковья «Истоки»; Клуб «ВОС», МКДК «Новый век», ДК «Машиностроитель» и «ДК им.1мая», СДК «Родник», СДК «Александровка», СДК «Быково», СДК «Федюково», ДК «Металлург» в микрорайоне Львовский, КПЦ «Дубровицы», СДК «Молодежный», СДК «Романцево», СДК «Надежда», а также драматический театр и духовой оркестр.

Под эгидой Министерства культуры Российской Федерации приняты стратегические докумен-ты, определяющие внутриотраслевые векторы развития культуры: Концепция долгосрочного развития театрального дела в Российской Федерации на период до 2020 года (распоряжение Правительства РФ от 10.06.2011 №1019-р) и Концепция развития концертной деятельности в области академической музы-ки в Российской Федерации на период до 2025 года (распоряжение Правительства РФ от 24.11.2015 №2395-р). Данные Концепции описывают понятийный аппарат, задают проблемное поле и формируют ключевые задачи, стоящие перед субъектами культурной деятельности. В культурно-досуговой сфере пока нет концепции и базового закона. Ожидается, что план реализации Концепции для культурно-до-суговых учреждений будет разработан и утвержден в конце 2018 года.

В муниципальных учреждениях клубного типа Городского округа Подольск недостаточно развиты творческие коллективы современной направленности. Ощущается недостаточность репертуарных спектаклей и концертных программ для подростковой аудитории в театрально-концертных организациях.

Для решения этой проблемы в рамках Программы предусматривается развитие творческих коллективов современной направленности посредством организации и проведения культурно-массовых мероприятий и создание тематических программ, направленных на удовлетворение духовно-эстетической потребности подростковой аудитории.

Достижению данной цели будет способствовать:

- развитие учреждений культуры клубного типа и театрально-концертных организаций.
- обеспечение выполнения функций учреждений культуры клубного типа и театрально-кон-цертных организаций Городского округа Подольск.
- оказание муниципальной услуги по обеспечению организации и проведения мероприятий в сфере культуры и искусства в муниципальных учреждениях культуры клубного типа и театрально-концертных организациях Городского округа Подольск.

В Городском округе Подольск ежегодно проводятся общегородские мероприятия: Широкая Масленица, Неделя детской книги, День Победы, День защиты детей, День города, Дни поселков и другие. Ежегодно проводятся Международный фестиваль «Джазовая провинция», межзональный фольклорный фестиваль «Русь песенная, Русь мастеровая»; фестиваль-конкурс детского творчества «Юные таланты»; Всероссийский конкурс детского и юношеского творчества «Роза ветров»; областной фестиваль «Музыка души», региональный форум «Музеи и туризм»; городские фестивали: «Агафонниковские вечера», «Звонкие голоса», «Славянское подворье», фестиваль православной

песни «И чтобы ангелы запели», «Не стареют душой ветераны», «Театральная весна», «Танцевальная весна», «Весеннее настроение», «В песне русская душа», «Наполним музыку сердца»; тематические программы, концерты, посвященные общегосударственным и профессиональным праздникам.

При подготовке и проведении общегородских мероприятий существует ряд проблем:

- недостаточность информирования жителей Городского округа Подольск о проводимых мероприятиях, (отсутствие своевременной уличной рекламы),
- нехватка стационарных концертных площадок.

Для достижения намеченной цели Программы предусматривается:

- при подготовке к проведению мероприятий особое внимание уделять уличной рекламе и установке передвижных сценических площадок в районах, не имеющих стационарных концертных площадок.

Инструментом, позволяющим наиболее эффективным способом решить указанные проблемы и обеспечить динамичное развитие сферы культуры, станет реализация Программы «Культура Подольска».

5. На территории Городского округа Подольск находятся 3 парка. Городской парк культуры и отдыха является муниципальным унитарным предприятием. На его территории существует зона бесплатного Wi-Fi; беговой маршрут; площадки и дорожки для катания на роликах; площадка для стритбола; детская игровая площадка.

В микрорайоне Климовск работают два парка: Муниципальное бюджетное учреждение «Детский парк культуры и отдыха» и Муниципальное бюджетное учреждение «Парк культуры и отдыха «Дубрава».

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

6. Подпрограмма «Строительство и реконструкция объектов культуры» направлена на обеспечение Городского округа Подольск объектами культуры и на увеличение фактической обеспеченности населения социально-культурными объектами.

Согласно нормативным потребностям в Городском округе Подольск остро ощущается нехватка:

- муниципальных учреждений культуры клубного типа, с общим количеством посадочных мест в зрительном зале 1000;
- здания театра;
- муниципальных библиотек;
- школ искусств.

Ряд муниципальных учреждений культуры не имеет своих помещений, располагаясь в безвозмездно арендованных помещениях:

- МУДО «Школа фольклорного искусства «Моя Русь» занимает помещения в МУК «КДЦ «Южный»;
- МУК «Духовой оркестр» занимает помещения в МУК «ДК «Металлург»;
- МУК «ЦДТТ «Синяя птица» занимает помещения в МУК «ДК им. Лепсе» и в МУК «ДК «Октябрь»;
- МУК «ЦТРКЮП «Истоки» занимает помещения в МУК «ДК «Октябрь»;
- МУК «ЦБС г. Подольска» – занимает помещения в МУК «ДК «Октябрь»;
- МУК «Подольский драматический театр» - занимает помещения в МУК «КДЦ «Молодежный», в ГБУЗ МО «Подольская городская клиническая больница» и в МУК «ДК «Октябрь»;
- МУК «Музей новейшей истории» - занимает помещения в библиотеке № 9 МУК «ЦБС г. Подольска».

В рамках подпрограммы планируется сделать капитальный ремонт в муниципальных учреждениях культуры ДК им.1 мая, клубе «ВОС» (находится в арендуемом помещении), муниципальном автономном учреждении культуры МКДК «Новый век», реконструкцию ДК «Лепсе», а также перевод в собственные здания муниципальное учреждение культуры «Подольский драматический театр» и муниципальное учреждение дополнительного образования ШФИ «Моя Русь».

7. В настоящее время туризм является одним из важных направлений, влияющих на рост экономики, в том числе на развитие таких сфер экономической деятельности, как услуги туристских компаний, коллективных средств размещения, транспорта, связи, торговли, производство сувенирной и иной продукции, питание, строительство и других отраслей, тем самым выступая катализатором социально-экономического развития региона.

Важнейшие приоритеты государственной политики в сфере туризма определены в следующих стратегических документах и нормативных правовых актах:

Федеральный закон от 24.11.1996 N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.11.2008 N 1662-р).

На современном этапе туризм является одной из самых перспективных и прибыльных отраслей.

Приоритетным направлением развития сферы туризма в Городском округе Подольск являются:

- содействие туристской деятельности и создание благоприятных условий для ее развития;
- формирование представления о Подольске как Городском округе, благоприятном для туризма.

На территории Городского округа Подольск работает 3 туроператора по внутреннему туризму. Ежегодно Городской округ Подольск посещает более 20 тысяч туристов из других российских городов. Целью Программы является повышение конкурентоспособности туристского рынка Городского округа Подольск, удовлетворяющего потребности российских граждан в качественных туристских услугах. Создание инфраструктуры высокого уровня комфортности городской среды для организации отдыха и туризма в Городском округе Подольск.

Сфера реализации Подпрограммы охватывает следующие направления деятельности:

- развитие туристских услуг на территории Городского округа Подольск и создание благоприятных условий для развития туризма;
- продвижение туристского продукта, предоставляемого на территории Городского округа Подольск, на туристских рынках.

8. В Городском округе Подольск функционирует восемь муниципальных учреждений дополнительного образования, включающих в себя Детскую музыкальную школу №1, Детскую музыкальную школу №2, Подольскую художественную школу, Климовскую детскую художественную школу, Климовскую музыкальную школу, школу фольклорного искусства «Моя Русь», Львовскую детскую школу искусств, Федюковскую детскую школу искусств. В них занимается 3388 человек.

Современная социально-экономическая ситуация в стране убедительно показывает, что назрела необходимость коренного изменения управления системой образования: она актуализировала важность использования внутренних резервов системы. Получил мощный импульс механизм саморазвития учреждений дополнительного образования сферы культуры; выявилось, что его источники - это творчество руководителей, педагогов, их инновационная деятельность. Учреждения дополнительного образования в своей деятельности руководствуются основными законами в сфере образования: Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями и дополнениями), Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки». Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденную распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.11.2008 № 1662-р, Концепция развития дополнительного образования детей, утвержденную распоряжением Правительства Российской Федерации от 04.09.2014 № 1726-р, Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденную распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р, Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 № 1008. В основных стратегических документах отмечено, что возрастание роли человеческого капитала является одним из основных факторов экономического развития государства. Чем большим потенциалом обладает каждый член

общества, тем выше интеллектуальный ресурс всей страны, тем динамичнее темпы роста экономики, тем значительнее возможности общества. По Указу Президента Российской Федерации к 2020 году как минимум 75% детей в России должны быть вовлечены в систему дополнительного образования.

На современном этапе можно отметить следующие механизмы развития дополнительного образования: - переход от управления учреждениями дополнительного образования сферы культуры к управлению реализацией дополнительных образовательных программ; - интеграция общего и дополнительного образования, образовательных организаций. сетевое взаимодействие в получении

Удовлетворение потребности личности, общества и государства в получении гражданами качественного образования в новых условиях невозможно без развития потенциала организаций дополнительного образования сферы культуры; посредством освоения и расширения инновационной деятельности наряду с обеспечением их стабильного функционирования.

Эффективное управление развитием инновационной деятельности в современном учреждении дополнительного образования становится особенно актуальным для нашего времени, так как является условием выживания учреждения и обеспечения социальной безопасности как его обучающихся, так и всех членов педагогического коллектива. Это даст возможность выявить творчески одаренных детей, склонных к дальнейшему обучению в специальных средних и высших учебных заведениях.

- Основной проблемой в муниципальных учреждениях дополнительного образования является:
- недостаточный охват населения услугами дополнительного образования;
- недостаточный процент учащихся, участвующих в фестивалях и конкурсах различного

уровня.

Для решения этой проблемы в рамках Программы предусмотрено постепенное увеличение контингента учащихся муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования сферы культуры Городского округа Подольск и увеличение процента учащихся, участвующих в фестивалях и конкурсах различного уровня.

Инерционный прогноз развития сферы культуры

Сохранится значительная доля объектов культурного наследия местного значения, нуждающихся в реставрации, оформлении зон охраны и утверждении границ территорий. Будет затруднена организация использования объектов культурного наследия в связи с отсутствием развитой туристской инфраструктуры.

Будет замедлено развитие культурно-познавательного туризма. Темпы благоустройства парков культуры и отдыха не позволят обеспечить необходимый уровень качества жизни населения.

Риски, возникающие при реализации Программы, и основные пути снижения их негативных последствий

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

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

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

Реализация данных рисков может вызвать сокращение финансирования программных мероприятий.

Внутренние риски связаны с изменением организационно-штатной структуры заказчика муниципальной программы, в том числе сокращением штатной численности, кадровыми изменениями среди ключевых структурных подразделений и персоналий, принимающих участие в реализации Программы.

- В рамках данной Программы минимизация указанных рисков возможна на основе:
- регулярного мониторинга и оценки эффективности реализации мероприятий Программы;
- своевременной корректировки перечня мероприятий и показателей Программы.

Прогноз развития сферы культуры с учетом реализации Программы

Реализация Программы к 2021 году позволит улучшить работу муниципальных учреждений сферы культуры, создать условия, обеспечивающие равный и свободный доступ населения ко всему спектру культурных благ, создать систему широкой информированности населения о культурной жизни Городского округа Подольск и установить устойчивую обратную связь; сделать Подольск Городским округом, привлекательным для туристов.

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

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

Цели и задачи Программы

Цель Программы - обеспечение доступности населения Городского округа Подольск к культурным ценностям и удовлетворение культурных потребностей граждан; повышение качества услуг в сфере культуры в Городском округе Подольск. Достижению указанной цели будет способствовать выполнение следующих задач:

1. Увеличение доли объектов культурного наследия, находящихся в собственности Городского округа Подольск, по которым проведены работы по сохранению, использованию, популяризации и государственной охране в общем количестве объектов культурного наследия, нуждающихся в указанных работах.
2. Увеличение общего количества посетителей муниципальных музеев.
3. Обеспечение роста числа посетителей библиотек.
4. Увеличение количества посетителей театрально-концертных мероприятий.
5. Организация культурно-досуговой работы в муниципальных учреждениях культуры клубного типа.
6. Соответствие нормативу обеспеченности парками культуры и отдыха Московской области.
7. Модернизация материально-технической базы объектов культуры путем строительства, реконструкции, проведения капитального ремонта, технического перевооружения муниципальных учреждений культуры современным непроизводственным оборудованием, приобретение зданий для последующего размещения культурно-досуговых учреждений.
8. Увеличение туристского и экскурсионного потока в Городском округе Подольск.
9. Обеспечение эффективного выполнения полномочий Комитета по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск; обеспечение эффективного выполнения полномочий МКУ «Центр по обеспечению деятельности учреждений сферы культуры».

Программа «Культура Подольска» включает в себя 9 подпрограмм:

Подпрограмма I «Сохранение, использование, популяризация объектов культурного наследия, находящихся в собственности Городского округа Подольск»

Подпрограмма II «Развитие музейного дела»

Подпрограмма III «Развитие библиотечного дела»

Подпрограмма IV «Развитие самостоятельного творчества и поддержка основных форм культурно-досуговой деятельности»

Подпрограмма V «Развитие парковых территорий, парков культуры и отдыха»

Подпрограмма VI «Строительство и реконструкция объектов культуры»

Подпрограмма VII «Создание условий для эффективного развития туризма»

Подпрограмма VIII «Развитие общедоступного и предпрофессионального образования на базе муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры»

Подпрограмма IX «Обеспечивающая программа».

Планируемые результаты реализации муниципальной программы в сфере культуры «Культура Подольска»

Задачи, направленные на достижение цели	Планируемый объем финансирования на решение данной задачи (тыс. руб.)		Показатели, характеризующие достижение цели*	Единица измерения	Базовое значение показателя (на начало реализации Программы) 2015	Планируемое значение показателя по годам реализации				
	бюджет Городского округа Подольск	другие источники				2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Задача. Увеличение доли объектов культурного наследия, находящихся в собственности Городского округа Подольск, по которым проведены работы по сохранению, использованию, популяризации и государственной охране в общем количестве объектов культурного наследия, нуждающихся в указанных работах										
	19 363,0	0,0	Количество усадеб, переданных в аренду на условиях восстановления	единиц	0	0	1	0	0	0
			Количество объектов культурного наследия муниципальной собственности, на которых в текущем году проведены производственные работы	единиц	0	0	0	0	0	0
			Количество объектов культурного наследия муниципальной собственности, на которые в текущем году разработана научно-проектная документация	единиц	0	1	1	1	1	1
			Количество установленных информационных надписей и обозначений на объекты культурного наследия, находящихся в собственности Городского округа Подольск	единиц	0	1	1	1	1	1
Задача. Увеличение общего количества посетителей муниципальных музеев										
	330 713,0	8 459,4	Прирост количества выставочных проектов относительно уровня 2012 года	%	33	83	100	116	133	150
			Количество посетителей муниципальных музеев	тыс.чел	99,9	136,0	143,1	143,8	144,9	145,9
			Увеличение общего количества посетителей муниципальных музеев	% к базовому году	1	1,36	1,43	1,44	1,45	1,46

Задача. Обеспечение роста числа посетителей библиотек										
	430 470,0	803,7	Увеличение количества предоставляемых муниципальных библиотек	%	100	100	100	100	100	100
			Число посетителей библиотек	тыс.чел	57,1	58,9	59,4	59,9	60,5	61,0
Задача. Организация культурно-досуговой работы										
	2 009 948,0	353 444,9	Доля населения, участвующего в коллективах народного творчества и школах искусств*	%	3,6	6,7	7,4	7,45	7,46	7,48
			Количество общегородских культурно-массовых мероприятий	единиц	26	30	32	33	34	35
	Количество участников общегородских культурно-массовых мероприятий единиц 182823 209510						224594	240990	258820	278200
Задача. Увеличение количества посетителей театрально-концертных мероприятий										
	174 001,0	13 843,9	Увеличение количества посетителей театрально-концертных мероприятий	% к базовому значению	6,8	7,1	7,2	7,3	7,4	7,5
			Увеличение количества театрально-концертных мероприятий	% к базовому значению	6,8	7,1	7,2	7,3	7,4	7,5
			Число наименований премьерных спектаклей, сыгранных за отчетный период/общее число спектаклей в действующем репертуаре театра	% к базовому значению	4,7	6	6,5	7	7,5	8
			Количество посетителей театрально-концертных мероприятий	человек	99025	112316	121300	130155	139786	150270
Задача. Соответствие нормативу обеспеченности парками культуры и отдыха Московской области										
	87 174,0	803,7	Увеличение числа посетителей парков культуры и отдыха	% к баз. году	100	120	130	130	130	130
			Количество созданных парков культуры и отдыха	единиц	0	0	1	0	0	0
			Количество благоустроенных парков культуры и отдыха	единиц	0	0	1	0	0	0
Задача. Модернизация материально-технической базы объектов культуры путем строительства, реконструкции, проведения капитального ремонта, технического перевооружения муниципальных учреждений культуры современным непроизводственным оборудованием, приобретение зданий для последующего размещения культурно-досуговых учреждений										
	70 589,6	0,0	Количество объектов культуры, построенных/реконструированных в текущем году	единиц	0	0	1	0	0	0
			Количество объектов культуры, по которым в текущем году завершены работы по капитальному ремонту и техническому перевооружению	единиц	0	0	0	0	0	0
Задача. Увеличение туристского и экскурсионного потока в Городском округе Подольск										
	5 373,0	0,0	Создание новых туристских маршрутов	единиц	0	3	1	1	1	1
			Число граждан, размещенных в коллективных средствах размещения	тыс. чел	9,0	11,5	11,85	12,0	12,25	12,5
Задача. Развитие муниципальных учреждений дополнительного образования.										
	760 768,0	140 816,5,0	Доля детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях в сфере культуры, в общем числе детей Городского округа Подольск	%	6,8	9,3	9,4	9,5	9,6	9,7
			Количество учащихся учреждений дополнительного образования	человек	3256	3390	3400	3410	3420	3430
Задача. Обеспечение эффективного выполнения полномочий Комитета по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск; обеспечение эффективного выполнения полномочий МКУ «Центр по обеспечению деятельности учреждений сферы культуры»										
	185 730,0	0,0	Соотношение средней заработной платы работников учреждений культуры к среднемесячной начисленной заработной плате наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячному доходу от трудовой деятельности) в Московской области	%	-	100	100	100	100	100
			Соотношение средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры к средней заработной плате в Московской области	%	73,7	100	100	100	100	100
			Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников организаций дополнительного образования детей к среднемесячной заработной плате учителей в Московской области в сфере культуры	%	85,0	95	100	100	100	100

МЕТОДИКА РАСЧЕТА ЗНАЧЕНИЙ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК «Культура Подольска»

№ п/п	Наименование показателей	Определение	Единицы измерения	Значения базовых показателей 2015 года	Статистические источники	Периодичность
1.	Подпрограмма I «Сохранение, использование, популяризация объектов культурного наследия, находящихся в собственности Городского округа Подольск»					
Задача. Увеличение доли объектов культурного наследия, находящихся в собственности Городского округа Подольск, по которым проведены работы по сохранению, использованию, популяризации и государственной охране в общем количестве объектов культурного наследия, нуждающихся в указанных работах						
Количество усадеб, переданных в аренду на условиях восстановления		Количество заключенных договоров аренды объектов недвижимости	Единиц	0	Годовой отчет Комитета по культуре и туризму в Министерство культуры Московской области	1 раз в год
Количество объектов культурного наследия муниципальной собственности, на которых в текущем году проведены производственные работы		Количество объектов культурного наследия муниципальной собственности, по которым проведены производственные работы в текущем году	Единиц	0		
Количество объектов культурного наследия муниципальной собственности, на которые в текущем году разработана научно-проектная документация		Количество объектов культурного наследия муниципальной собственности, по которым разработана научно-проектная документация в текущем году	Единиц	0		
Количество установленных информационных надписей и обозначений на объекты культурного наследия, находящихся в собственности Городского округа Подольск		Количество объектов культурного наследия, находящихся в собственности Городского округа Подольск, на которых установлены информационные надписи и обозначения в текущем году	Единиц	0		
2.	Подпрограмма II «Развитие музейного дела»					
Задача. Увеличение общего количества посетителей муниципальных музеев						
Прирост количества выставочных проектов относительно уровня 2012 года		Увп% = ВПо / ВПп x 100%, где: Увп% - количество выставочных проектов по отношению к 2012 году; ВПо – количество выставочных проектов в отчетном году; ВПп - количество выставочных проектов в 2012 году	%	33	Отчет музеев	ежеквартально
Количество посетителей муниципальных музеев		Количество посетителей в отчетном году	тыс.чел.	99,9	Форма ФСН № 8-НК «Сведения о деятельности музея», утвержденная приказом Федеральной службы государственной статистики от 30.12.2015 № 671	1 раз в год
Увеличение общего количества посетителей муниципальных музеев		У% = Ко / Кп x 100%, где: У% - количество посетителей по отношению к предыдущему году; Ко – количество посетителей в отчетном году, тыс. чел.; Кп - количество посетителей в предыдущем году, тыс. чел.	процент по отношению к базовому году	1		1 раз в год
3.	Подпрограмма III «Развитие библиотечного дела»					
Задача. Обеспечение роста числа посетителей библиотек						

Увеличение количества предоставляемых муниципальными библиотеками муниципальных услуг в электронном виде		В% = Укотч/Укбаз x 100%, где: В% – количество предоставляемых муниципальными библиотеками муниципальных услуг в электронном виде; Укотч – количество предоставляемых муниципальными библиотеками муниципальных услуг в электронном виде в отчетном периоде; Укбаз – количество предоставляемых муниципальными библиотеками муниципальных услуг в электронном виде в базовом периоде	процент по отношению к базовому году	100	Ежеквартальные отчеты по предоставлению муниципальных услуг в электронном виде	ежегодно
Число посетителей библиотек		Учитывается число посетителей библиотек	тыс.чел	57,1	Форма ФСН № 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке» от 30.12.2015 № 671	ежегодно
4.	Подпрограмма IV «Развитие самостоятельного творчества и поддержка основных форм культурно-досуговой деятельности»					
Задача 1. Увеличение количества посетителей театрально-концертных мероприятий						
Увеличение количества посетителей театрально-концертных мероприятий		I=Ет.г/БЗ*100 где: I – увеличение количества посещений театрально-концертных мероприятий (по сравнению с базовым годом); Ет.г. - количество посещений спектаклей, концертов, представлений, в том числе гастрольных, в текущем году; БЗ - количество посещений спектаклей, концертов, представлений, в том числе гастрольных, в 2015 (базовом) году.	процент по отношению к базовому году	6,8	Формы ФСН № 9-НК «Сведения о деятельности театра» и № 12-НК «Сведения о деятельности концертной организации, самостоятельного коллектива», утвержденные приказом Федеральной службы государственной статистики (далее - Росстат) от 08.10.2015 № 464	ежегодно
Увеличение количества театрально-концертных мероприятий		N=N_п.г+1%N_п.г. Где: N_п.г. – значение прошлого года	процент по отношению к базовому году	6,8		ежегодно
Число наименований премьерных спектаклей, сыгранных за отчетный период/общее число спектаклей в действующем репертуаре театра		S/TR*100 = % Где S – количество новых постановок TR – количество спектаклей в текущем репертуаре	процент по отношению к базовому году	4,7		ежегодно
Количество посетителей театрально-концертных мероприятий		N=N_п.г+1%N_п.г. Где: N_п.г. – значение прошлого года	человек	99025		ежегодно
Задача 2. Организация культурно-досуговой работы						
Доля населения, участвующего в коллективах народного творчества и школах искусств		Дн=(Н+Ш)/Чср×100% Дн – доля населения, участвующего в коллективах народного творчества и школах искусств (процентов); Н – численность участников в клубных формированиях учреждений культурно-досугового типа (из формы «Свод годовых сведений об учреждениях культурно-досугового типа системы Минкультуры России», строка 01, гр.41, данные оперативного мониторинга); Ш – количество учащихся в школах искусств (форма 1-ДМШ, форма 1-ДО (для школ искусств, подведомственных органам управления образованием), данные оперативного мониторинга); Чср – численность населения в муниципальном образовании на 1 января текущего года (данные Мособлстата).	процент	3,6	Приказ министра культуры Московской области от 11.06.2015 № 14П-21 «Об организации работы по формированию рейтинга «Оценка эффективности работы органов местного самоуправления Московской области по обеспечению достижения целевых показателей развития Московской области»	ежеквартально
Количество общегородских культурно-массовых мероприятий		Учитывается количество проведенных общегородских культурно-массовых мероприятий	единиц	26	Перечень городских мероприятий, утвержденный Главой Городского округа Подольск	ежегодно
Количество участников общегородских культурно-массовых мероприятий		Учитывается количество участников проведенных общегородских культурно-массовых мероприятий	единиц	182823	Формы ФСН № 6-НК, 7-НК,8-НК,9-НК, 11-НК, 12-НК утвержденные приказом Росстата от 30.12.2015 N 671, журналы учета культурно-досуговых мероприятий и экспертная оценка визуального наблюдения	ежегодно
5.	Подпрограмма V «Развитие парковых территорий, парков культуры и отдыха»					
Задача. Соответствие нормативу обеспеченности парками культуры и отдыха Московской области						
Увеличение числа посетителей парков культуры и отдыха		Кпп%=Ко/Кп x 100%, где: Кпп% - количество посетителей по отношению к базовому году; Ко – количество посетителей в отчетном году, тыс. человек; Кп – количество посетителей в базовом году, тыс. человек	процент по отношению к базовому году	100	Форма ФСН № 11-НК «Сведения о работе парка культуры и отдыха (городского сада)», утвержденная приказом Росстата от 30.12.2015 №671	1 раз в год
Количество созданных парков культуры и отдыха		Количество парков, получивших правовой статус юридического лица	единиц	0		
Количество благоустроенных парков культуры и отдыха		Количество благоустроенных парков	единиц	0		
6.	Подпрограмма VI «Строительство и реконструкция объектов культуры»					
Задача. Модернизация материально-технической базы объектов культуры путем строительства, реконструкции, проведения капитального ремонта, технического перевооружения муниципальных учреждений культуры современным производственным оборудованием, приобретение зданий для последующего размещения культурно-досуговых учреждений						
Количество объектов культуры, построенных/реконструированных в текущем году		Количество объектов культуры, построенных/реконструированных в текущем году	единиц	0	Годовой отчет Комитета по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск в Министерство культуры Московской области	1 раз в год
Количество объектов культуры, по которым в текущем году завершены работы по капитальному ремонту и техническому перевооружению		Днорм.мун=Кнорм.мун/Кмун-100 , где: Кнорм.мун - количество зданий, строений, сооружений муниципальных учреждений культуры, в отношении которых проведены работы по капитальному ремонту в текущем году, соответствующих нормальному уровню энергоэффективности и выше (А, В, С, D), единица; Кмун - количество зданий, строений, сооружений муниципальных учреждений культуры, в отношении которых проведены работы по капитальному ремонту в текущем году, единица.	единиц	0		1 раз в год
7.	Подпрограмма VII «Создание условий для эффективного развития туризма»					
Задача. Увеличение туристского и экскурсионного потока в Городском округе Подольск						
Создание новых туристских маршрутов		Указывается количество разработанных маршрутов в Городском округе Подольск	единиц	0	Годовой отчет Комитета по культуре и туризму в Министерство культуры Московской области	1 раз в год
Число граждан, размещенных в коллективных средствах размещения		Тр = Yп/Y0 x 100%, где: Тр - темп роста значений показателей эффективности реализации Подпрограммы VII; Yп – значение показателя на конец реализации программы; Y0 – базовое значение показателя	тыс. человек	9,0	Форма № 1- КСР «Сведения о деятельности коллективного средства размещения», утвержденная постановлением Правительства Московской области от 26.11.2011 № 1454/49	1 раз в год
8.	Подпрограмма VIII «Развитие общеэстетического и предпрофессионального образования на базе муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры»					
Задача. Развитие муниципальных учреждений дополнительного образования						
Доля детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях в сфере культуры, в общем числе детей Городского округа Подольск		Д% =Дптвмер/Добщ.х100 Д% - Доля детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях в сфере культуры, в общем числе детей Городского округа Подольск Дптвмер - количество детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях в сфере культуры, в общем числе детей в Городском округе Подольск Добщ – общее количество детей до 17 лет, проживающих в Городском округе Подольск	процент	6,8	Годовой отчет Комитета по культуре и туризму Городского округа Подольск в Министерство культуры Московской области	ежегодно

Количество учащихся муниципальных учреждений дополнительного образования		По результатам приема учащихся в учреждения дополнительного образования на 1 сентября текущего года	человек	3256	Форма ФСН № 1-ДМШ Приказ Росстата от 15.07.2011 N 324 (ред. от 05.03.2015, с изм. от 06.08.2015) «Об утверждении статистического инструментария для организации Минкультуры России федерального статистического наблюдения за деятельностью учреждений культуры»	ежегодно
9.	Подпрограмма IX «Обеспечивающая программа»					
Задача. Обеспечение эффективного выполнения полномочий Комитета по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск; обеспечение эффективного выполнения полномочий МКУ «Центр по обеспечению деятельности учреждений сферы культуры»						
Соотношение средней заработной платы работников учреждений культуры к среднемесячной начисленной заработной плате наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячному доходу от трудовой деятельности) в Московской области		Ск = Зк /Дмо x 100%, где: Ск - соотношение средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры Городского округа Подольск к средней заработной плате в Московской области; Зк - средняя заработная плата работников муниципальных учреждений культуры; Дмо – среднемесячный доход от трудовой деятельности Московской области	процент	-	Форма ФСН № ЗП-культура «Сведения о численности и оплате труда работников сферы культуры по категориям персонала», утвержденная приказом Росстата от 30.11.2015 № 594 «Об утверждении статистического инструментария для проведения федерального статистического наблюдения в сфере оплаты труда отдельных категорий работников социальной сферы и науки, в отношении которых предусмотрены мероприятия по повышению средней заработной платы в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597»	
Соотношение средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры к средней заработной плате в Московской области		Ск = Зк / Змо x 100%, где: Ск - соотношение средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры к средней заработной плате; Зк - средняя заработная плата работников муниципальных учреждений культуры; Змо - средняя заработная плата в Московской области	процент	73,7		
Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников организаций дополнительного образования детей к среднемесячной заработной плате учителей в Московской области в сфере культуры		$ОЗП = \frac{Сздоп}{Сзу} \times 100$ ОЗП - отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников организаций дополнительного образования детей к среднемесячной заработной плате учителей в Московской области в сфере культуры Сздоп - среднемесячной заработной платы педагогических работников организаций дополнительного образования детей Сзу - среднемесячная заработная плата учителей в Московской области в сфере культуры	процент	85,0		

Порядок взаимодействия ответственного за выполнение мероприятий Программы с муниципальным заказчиком Программы

Координатор муниципальной программы - Первый заместитель Главы Администрации Чуб В.В. организывает работу, направленную на:

- организацию управления муниципальной программой;
- реализацию муниципальной программы;
- достижение целей, задач и конечных результатов муниципальной программы.

Муниципальный заказчик - Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск:

- разрабатывает муниципальную программу (подпрограммы);
- формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) и готовит обоснование финансовых ресурсов;
- обеспечивает взаимодействие между муниципальными заказчиками подпрограммы и ответственными за выполнение мероприятий муниципальной программы (подпрограммы), а также координацию их действий по реализации муниципальной программы (подпрограммы);
- согласовывает «Дорожные карты» и отчеты об их исполнении;
- участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием муниципальной программы (подпрограммы);
- готовит с использованием подсистемы ГАСУ МО и представляет координатору муниципальной программы и в муниципальное казенное учреждение «Центр экономического развития» отчет о реализации муниципальной программы, а также отчет о выполнении мероприятий по объектам строительства, реконструкции и капитального ремонта;
- размещает на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в сети Интернет утвержденную муниципальную программу;
- обеспечивает выполнение муниципальной программы (подпрограммы), а также эффективность и результативность ее реализации.

Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск осуществляет функции, а также разрабатывает «Дорожные карты» и готовит муниципальному заказчику муниципальной программы отчет о реализации подпрограммы, отчет об исполнении «Дорожных карт» и отчет о выполнении мероприятий по объектам строительства, реконструкции и капитального ремонта, а так же вводит в подсистему ГАСУ МО информацию о реализации подпрограммы в установленные настоящим Порядком сроки.

Ответственный за выполнение мероприятия муниципальной программы (подпрограммы):

- формирует прогноз расходов на реализацию мероприятия муниципальной программы (подпрограммы) и направляет его муниципальному заказчику муниципальной программы (подпрограммы);
- определяет исполнителей мероприятия подпрограммы, в том числе путем проведения торгов, в форме конкурса или аукциона;
- участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием муниципальной программы (подпрограммы) в части соответствующего мероприятия;
- готовит и представляет муниципальному заказчику муниципальной программы (подпрограммы) отчет о реализации мероприятий, отчет об исполнении «Дорожных карт», а также отчет о выполнении мероприятий по объектам строительства, реконструкции и капитального ремонта.

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

Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск несет ответственность за подготовку и реализацию муниципальной программы, а также обеспечение достижения показателей реализации мероприятий муниципальной программы в целом.

Реализация основных мероприятий муниципальной программы осуществляется в соответствии с «Дорожными картами».

«Дорожные карты» и изменения, вносимые в них, разрабатываются муниципальным заказчиком подпрограммы по согласованию с муниципальным заказчиком программы и утверждаются координатором муниципальной программы.

«Дорожная карта» разрабатывается по основным мероприятиям подпрограммы сроком на один год.

Контроль и отчетность при реализации муниципальной программы

Контроль за реализацией Программы осуществляет Администрация Городского округа Подольск.

С целью контроля за реализацией муниципальной программы Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом формирует в подсистеме ГАСУ МО и направляет в муниципальное казенное учреждение «Центр экономического развития»:

- оперативный отчет о реализации мероприятий муниципальной программы, который содержит:

- перечень выполненных мероприятий государственной программы с указанием объемов, источников финансирования, результатов выполнения мероприятий и фактически достигнутых целевых значений показателей;
- анализ причин несвоевременного выполнения программных мероприятий;
- оперативный (годовой) отчет о выполнении муниципальной программы по объектам строительства, реконструкции и капитального ремонта, который содержит:

- наименование объекта, адрес объекта, планируемые работы;
- перечень фактически выполненных работ с указанием объемов, источников финансирования;
- анализ причин невыполнения (несвоевременного выполнения) работ.

Оперативный отчет о реализации мероприятий муниципальной программы предоставляется по форме, установленной постановлением Главы Городского округа Подольск от 11.01.2016 № 1-П «Об утверждении порядка разработки и реализации муниципальных программ Городского округа Подольск».

Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск ежегодно формирует в подсистеме ГАСУ МО годовой отчет о реализации муниципальной программы и до 1 марта года, следующего за отчетным, представляет его в муниципальное казенное учреждение «Центр экономического развития» для оценки эффективности реализации муниципальной программы.

Годовой и итоговый отчеты о реализации муниципальной программы должны содержать:

- 1) аналитическую записку, в которой указываются:

- степень достижения запланированных результатов и намеченных целей муниципальной программы и подпрограмм;
- общий объем фактически произведенных расходов, всего и в том числе по источникам финансирования;
- 2) таблицу, в которой указываются:

- данные об использовании средств бюджета Городского округа Подольск и средств иных привлекаемых для реализации муниципальной программы источников по каждому программному мероприятию и в целом по муниципальной программе;
- по мероприятиям, не завершенным в утвержденные сроки, - причины их невыполнения и предложения по дальнейшей реализации.

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

Годовой отчет о реализации муниципальной программы предоставляется по формам, установленным постановлением Главы Городского округа Подольск от 11.01.2016 № 1-П «Об утверждении порядка разработки и реализации муниципальных программ Городского округа Подольск».

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ № 1
«Сохранение, использование, популяризация объектов культурного наследия, находящихся в собственности Городского округа Подольск»

Муниципальный заказчик подпрограммы		Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск							
Задача		Увеличение доли объектов культурного наследия, находящихся в собственности Городского округа Подольск, по которым проведены работы по сохранению, использованию, популяризации и государственной охране в общем количестве объектов культурного наследия, нуждающихся в указанных работах							
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Наименование подпрограммы	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)					
				2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	Итого
	Сохранение, использование, популяризация объектов культурного наследия, находящихся в собственности Городского округа Подольск	Комитет по культуре и туризму Городского округа Подольск	Всего:	3 800,0	3 800,0	3 921,0	3 921,0	3 921,0	19 363,0
			в том числе:						
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0
			Средства бюджета Городского округа Подольск	3 800,0	3 800,0	3 921,0	3 921,0	3 921,0	19 363,0
	Внебюджетные средства	0	0	0	0	0	0		
Планируемые результаты реализации подпрограммы				Базовый 2015 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
Количество усадеб, переданных в аренду на условиях восстановления				0	0	1	0	0	0
Количество объектов культурного наследия муниципальной собственности, на которых в текущем году проведены производственные работы				0	0	0	0	0	0
Количество объектов культурного наследия муниципальной собственности, на которые в текущем году разработана научно-проектная документация				0	1	1	1	1	1
Количество установленных информационных надписей и обозначений на объекты культурного наследия, находящихся в собственности Городского округа Подольск				0	1	1	1	1	1

Цели и задачи Подпрограммы

Основными целями и задачами Подпрограммы являются:
сохранность объектов культурного наследия в Городском округе Подольск для их полноценного использования;
обеспечение сохранения и использования объектов культурного наследия.

Характеристика основных проблем и мероприятий

Подпрограммы

В соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» и Законом Московской области от 21.01.2005 № 26/2005-ОЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) в Московской области», Положением о государственной историко-культурной экспертизе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15.07.2009 №569, будут включены в единый реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации 17 объектов культурного наследия муниципального значения. Это позволит заключить охранные обязательства с пользователями, которые станут обременением права собственности по содержанию и сохранению объектов культурного наследия муниципального значения.

В мероприятия Подпрограммы планируется:
- проведение инвентаризации усадебных комплексов, не состоящих на государственной охране;

- проведение мониторинга по оценке состояния объектов археологического наследия.

В настоящее время «Усадьба фон-Мекк Н.Ф., в которой в 1884-1885гг. жил композитор Чайковский П.И.» (главный дом, флигель, хозяйственная постройка), находящийся в муниципальной собственности, не используется. С целью проведения консервационных работ в безвозмездное пользование МУК «Музей новейшей истории г.Подольска» передано здание хозяйственной постройки. Проведены консервационные работы главного дома и флигеля, разработана научно-проектная документация по реставрации хозяйственной постройки.

Для обеспечения сохранения объекта культурного наследия «Усадьба фон-Мекк Н.Ф., в которой в 1884-1885гг. жил композитор Чайковский П.И.» в мероприятия Подпрограммы включены разработка научно-проектной документации по реставрации главного дома и флигеля, разработка рабочей документации по усадебным объектам, обеспечение физической охраны усадьбы.

Основной проблемой является отсутствие арендатора (инвестора), который выполнит полный комплекс ремонтно-реставрационных работ.

В связи с передачей Подольскому краеведческому музею объекта культурного наследия регионального значения «Присутственные места. Служебный корпус», расположенного по адресу ул.Февральская, д.52, возникла необходимость его ремонта с целью приспособления здания под экспозицию музея.

На основании этого в подпрограмму включено мероприятие - разработка проекта предмета охраны.

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ I «Сохранение, использование, популяризация объектов культурного наследия, находящихся в собственности Городского округа Подольск»												
№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Сроки исполнения мероприятий	Источники финансирования	Объём финансирования мероприятия в текущем финансовом году (тыс. руб.)*	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)						Ответственный за выполнение мероприятия программы	Результаты выполнения мероприятий подпрограммы
					Всего, (тыс. руб.)	2017	2018	2019	2020	2021		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Задача. Увеличение доли объектов культурного наследия, находящихся в собственности Городского округа Подольск, по которым проведены работы по сохранению, использованию, популяризации и государственной охране в общем количестве объектов культурного наследия, нуждающихся в указанных работах	2017-2021	Итого		19 363,0	3 800,0	3 800,0	3 921,0	3 921,0	3 921,0	Комитет по культуре и туризму Городского округа Подольск	Заключены охранные обязательства с пользователями объектов культурного наследия.
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		19 363,0	3 800,0	3 800,0	3 921,0	3 921,0	3 921,0		
			Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		
1.1.	Основное мероприятие 1. Сохранение объектов культурного наследия	2017-2021	Итого		19 263,0	3 700,0	3 800,0	3 921,0	3 921,0	3 921,0	Комитет по культуре и туризму Городского округа Подольск , МУК «Музей новейшей истории г. Подольска»	Разработана научно-проектная документация на реставрацию усадьбы фон-Мекк Н.Ф.; обеспечена охрана и освещение территории. Сдана в аренду на условиях восстановления
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		19 263,0	3 700,0	3 800,0	3 921,0	3 921,0	3 921,0		
			Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		
1.1.1	Мероприятие 1. Разработка научно-проектной документации на реставрацию и содержание усадьбы фон-Мекк Н.Ф	2017-2021	Итого		19 160,0	3 597,0	3 800,0	3 921,0	3 921,0	3 921,0		
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		19 160,0	3 597,0	3 800,0	3 921,0	3 921,0	3 921,0		
			Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		
1.1.2.	Мероприятие 2. Разработка проекта предмета охраны «Присутственные места. Главный дом и служебный корпус», по адресу пл.Советская, д.7, ул.Февральская, д. 52		Итого		103,0	103,0					Комитет по культуре и туризму Городского округа Подольск, МУК «Подольский краеведческий музей»	Разработан проект предмета охраны «Присутственные места. Главный дом и служебный корпус»
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		103,0	103,0						
			Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		
1.2.	Основное мероприятие 2. Популяризация объектов культурного наследия, находящихся в муниципальной собственности Городского округа Подольск	2017-2021	Итого		100,0	100,0	0	0	0	0	Комитет по культуре и туризму Городского округа Подольск, МУК «Подольский краеведческий музей»	
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		100,0	100,0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		
1.2.1.	Мероприятие 1. Организация работ по установке информационных надписей и обозначений на объекты культурного наследия	2017-2021	Итого		100,0	100,0	0	0	0	0	Комитет по культуре и туризму Городского округа Подольск и муниципальные музеи	Установка информационных надписей и обозначений на объекты культурного наследия
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		100,0	100,0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ № II «Развитие музейного дела»									
Муниципальный заказчик подпрограммы		Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск							
Задача 1 подпрограммы		Увеличение общего количества посетителей муниципальных музеев							
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Наименование подпрограммы	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)					
				2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	Итого
	Развитие музейного дела	Комитет по культуре и туризму Городского округа Подольск	Всего: в том числе:	69 128,0	65 907,0	68 045,8	68 045,8	68 045,8,0	339 172,40
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0
			Средства бюджета Городского округа Подольск	67 549,0	64 249,0	66 305,0	66 305,0	66 305,0	330 713,0
	Внебюджетные средства	1 579,0	1 658,0	1 740,8	1 740,8	1 740,8	8 459,4		
Планируемые результаты реализации подпрограммы				Базовый 2015 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
Прирост количества выставочных проектов относительно уровня 2012 года				33	83	100	116	133	150
Количество посетителей муниципальных музеев				99,9	136,0	143,1	143,8	144,9	145,9
Увеличение общего количества посетителей муниципальных музеев				1	1,36	1,43	1,44	1,45	1,46

Цели и задачи Подпрограммы
Основными целями и задачами Подпрограммы является увеличение количества посетителей муниципальных музеев.
Характеристика основных проблем и мероприятий Подпрограммы
Музеи Городского округа Подольск работают с различными категориями граждан, но спектр услуг, оказываемый музеями недостаточно разнообразен, что отрицательно влияет на количество посещений. Для решения данной проблемы необходимы организация новых экспозиций, выставок, культурно-досуговых мероприятий и проведение научно-практических конференций, семинаров, что приведет к увеличению числа посетителей.
В муниципальных музеях фондовые помещения не соответствуют нормативным требованиям по сохранности музейных предметов. Поэтому необходимо приобрести специализированное оборудования для фондохранилищ музеев, что в будущем снизит затраты на реставрацию. Мероприятия подпрограммы направлены на создание новых музейных экспозиций и привлечению в музеи большого количества экскурсантов.

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ II «Развитие музейного дела»												
№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Сроки исполнения мероприятий	Источники финансирования	Объём финансирования мероприятия в текущем финансовом году (тыс. руб.)*	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)						Ответственный за выполнение мероприятия программы	Результаты выполнения мероприятий подпрограммы
					Всего, (тыс. руб.)	2017	2018	2019	2020	2021		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Задача. Увеличение общего количества посетителей муниципальных музеев	2017-2021	Итого		339 172,4	69 128,0	65 907,0	68 045,8	68 045,8	68 045,8	Комитет по культуре и туризму Городского округа Подольск и муниципальные музеи	
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		330 713,0	67 549,0	64 249,0	66 305,0	66 305,0	66 305,0		
			Внебюджетные источники		8 459,4	1 579,0	1 658,0	1 740,8	1 740,8	1 740,8		
1.1.	Основное мероприятие 1 Обеспечение выполнения функций муниципальных музеев	2017-2021	Итого		339 172,4	69 128,0	65 907,0	68 045,8	68 045,8	68 045,8	Комитет по культуре и туризму Городского округа Подольск и муниципальные музеи	Оказание услуг и обеспечение жизнедеятельности учреждений
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		330 713,0	67 549,0	64 249,0	66 305,0	66 305,0	66 305,0		
			Внебюджетные источники		8 459,4	1 579,0	1 658,0	1 740,8	1 740,8	1 740,8		
1.1.1.	Мероприятие 1. Оказание муниципальных услуг по музейному обслуживанию в муниципальных бюджетных музеях	2017-2021	Итого		324 520,4	63 602,0	63 681,0	65 745,8	65 745,8	65 745,8		
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		316 061,0	62 023,0	62 023,0	64 005,0	64 005,0	64 005,0		
			Внебюджетные источники		8 459,4	1 579,0	1 658,0	1 740,8	1 740,8	1 740,8		
1.1.2.	Мероприятие 2. Оказание муниципальных услуг по музейному обслуживанию в муниципальных казенных музеях	2017-2021	Итого		11 352,0	2 226,0	2 226,0	2 300,0	2 300,0	2 300,0		Пополнение и сохранение предметов музейного фонда, увеличение количества экспонируемых предметов
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		11 352,0	2 226,0	2 226,0	2 300,0	2 300,0	2 300,0		
			Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		
1.1.3.	Мероприятие 3. Укрепление материально-технической базы в муниципальных бюджетных музеях. Приобретение фондового и реставрационного оборудования, создание музейных экспозиций муниципальными музеями	2017-2021	Итого		3 300,0	3 300,0	0	0	0	0		Проведение ремонта в ИММЗ «Подолье». Создание новых экспозиций в музеях. Оборудование фондохранилищ.
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		3 300,0	3 300,0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ III «Развитие библиотечного дела»									
Муниципальный заказчик подпрограммы		Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск							
Задача 1 подпрограммы		Обеспечение роста числа посетителей библиотек							
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Наименование подпрограммы	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)					
				2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	Итого
	Развитие библиотечного дела	Комитет по культуре и туризму Городского округа Подольск	Всего:	86 230,0	84 237,5	86 935,4	86 935,4	86 935,4	431 273,7
			в том числе:						
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0
			Средства бюджета Городского округа Подольск	86 080,0	84 080,0	86 770,0	86 770,0	86 770,0	430 470,0
Внебюджетные средства	150,0	157,5	165,4	165,4	165,4	803,7			
Планируемые результаты реализации подпрограммы				Базовый 2015 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
Увеличение количества предоставляемых муниципальными библиотеками муниципальных услуг в электронном виде				100	100	100	100	100	100
Число посетителей библиотек				57,1	58,9	59,4	59,9	60,5	61,0

Цели и задачи Подпрограммы III
обеспечение роста числа посетителей библиотек.
Характеристика основных проблем и мероприятий Подпрограммы
Основной объем библиотечно-информационных услуг населению Городского округа Подольск оказывают общедоступные библиотеки. В настоящее время библиотечная сеть состоит из 33 муниципальных библиотек. ЦБС имеет web-сайт, электронную почту и электронный каталог. Каждая библиотека – филиал ведет свою страницу в социальных сетях.
По данным опроса пользователей муниципальных библиотек Городского округа Подольск читательский спрос определяется, в первую очередь, двумя факторами: это новые поступления в библиотеках и шаговая доступность.
Проблема комплектования библиотечных фондов стоит особенно остро. Новые поступления на 1000 жителей Городского округа Подольск – 100 экземпляров.
Международные стандарты ИФЛА/ЮНЕСКО и российские социальные нормативы в библиотечном деле для обеспечения качественного библиотечно-информационного обслуживания населения рекомендуют объем новых ежегодных поступлений в библиотечные фонды на уровне 250 экземпляров на 1000 жителей.
Вопросы организации библиотечного обслуживания населения муниципальными библиотеками Городского округа Подольск будут решаться путем обеспечения выполнения муниципальных заданий.

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ III «Развитие библиотечного дела»												
№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Сроки исполнения мероприятий	Источники финансирования	Объём финансирования мероприятия в текущем финансовом году (тыс. руб.)*	Объём финансирования по годам						Ответственный за выполнение мероприятия программы	Результаты выполнения мероприятий подпрограммы
					(тыс. руб.)							
					Всего, (тыс. руб.)	2017	2018	2019	2020	2021		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Задача. Обеспечение роста числа посетителей библиотек	2017-2021	Итого		431 273,7	86 230,0	84 237,5	86 935,4	86 935,4	86 935,4	Комитет по культуре и туризму Городского округа Подольск	
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0			
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0			
			Средства бюджета Городского округа Подольск		430 470,0	86 080,0	84 080,0	86 770,0	86 770,0			
			Внебюджетные источники		803,7	150,0	157,5	165,4	165,4			
1.1.	Основное мероприятие 1. Организация библиотечного обслуживания населения муниципальными библиотеками	2017-2021	Итого		431 273,7	86 230,0	84 237,5	86 935,4	86 935,4	86 935,4	Комитет по культуре и туризму Городского округа Подольск	Оказание услуг и обеспечение функционирования учреждений
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0			
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0			
			Средства бюджета Городского округа Подольск		430 470,0	86 080,0	84 080,0	86 770,0	86 770,0			
			Внебюджетные источники		803,7	150,0	157,5	165,4	165,4			
1.1.1.	Мероприятие 1. Оказание муниципальных услуг по обслуживанию в муниципальных библиотеках	2017-2021	Итого		429 273,7	84 230,0	84 237,5	86 935,4	86 935,4	86 935,4	Комитет по культуре и туризму Городского округа Подольск	Обеспечение оплаты труда, начислений на выплаты по оплате труда работникам муниципальных библиотек, уплата налогов в полном объеме. Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений сферы культуры
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0			
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0			
			Средства бюджета Городского округа Подольск		428 470,0	84 080,0	84 080,0	86 770,0	86 770,0			
			Внебюджетные источники		803,7	150,0	157,5	165,4	165,4			
1.1.2	Мероприятие 3. Комплектование книжных фондов библиотек	2017-2021	Итого		В пределах средств, выделенных на содержание библиотек						Комитет по культуре и туризму Городского округа Подольск	Ежегодное обновление библиотечного фонда
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		В пределах средств, выделенных на содержание библиотек							
			Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		
1.1.3	Мероприятие 4. Укрепление материально-технической базы муниципальных библиотек	2017-2021	Итого		2 000,0	2 000,0	0	0	0	0	Комитет по культуре и туризму Городского округа Подольск	Увеличение роста числа посетителей библиотек
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		2 000,0	2 000,0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ № IV «Развитие самодеятельного творчества и поддержка основных форм культурно-досуговой деятельности»										
Муниципальный заказчик подпрограммы		Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск								
Задача 1 подпрограммы		Организация культурно-досуговой работы								
Задача 2 подпрограммы		Увеличение количества посетителей театрально-концертных мероприятий								
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Наименование подпрограммы	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)						
				2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	Итого	
	Развитие самодеятельного творчества и поддержка основных форм культурно-досуговой деятельности	Комитет по культуре и туризму Городского округа Подольск	Всего:	547 072,0	521 899,8	539 895,0	539 895,0	539 895,0	2 688 656,8	
			в том числе:							
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	
			Средства бюджета Городского округа Подольск	478 516,0	449 916,0	464 312,0	464 312,0	464 312,0	2 321 368,0	
Внебюджетные средства	68 556,0	71 983,8	75 583,0	75 583,0	75 583,0	367 288,8				
Планируемые результаты реализации подпрограммы				Базовый 2015 год	2017 год		2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
Увеличение количества посетителей театрально-концертных мероприятий				6,8	7,1		7,2	7,3	7,4	7,5
Увеличение количества театрально-концертных мероприятий				6,8	7,1		7,2	7,3	7,4	7,5
Число наименований премьерных спектаклей, сыгранных за отчетный период/общее число спектаклей в действующем репертуаре театра				4,7	6		6,5	7	7,5	8
Количество посетителей театрально-концертных мероприятий				99025	112316		121300	130155	139786	150270
Доля населения, участвующего в коллективах народного творчества и школах искусств				3,6	6,7		7,4	7,45	7,46	7,48
Количество общегородских культурно-массовых мероприятий				26	30		32	33	34	35
Количества участников общегородских культурно-массовых мероприятий				182823	209510		224594	240990	258820	278200

Цели, задачи и ожидаемые результаты реализации Подпрограммы

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

Достижению данной цели будет способствовать решение следующих задач:

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

Характеристика основных мероприятий Подпрограммы

Для достижения намеченной цели и решения поставленных задач в рамках Подпрограммы предусматривается реализация следующих основных мероприятий:

оказание муниципальной услуги по обеспечению организации и проведение мероприятий в сфере культуры и искусства в муниципальных учреждениях Городского округа Подольск, являющихся муниципальными бюджетными учреждениями клубного типа;

оказание муниципальной услуги по приобщению населения к культурным ценностям посредством театрального искусства (театрально- зрелищное обслуживание) и концертной деятельности.

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ IV «Развитие самодеятельного творчества и поддержка основных форм культурно-досуговой деятельности»												
№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Сроки исполнения мероприятий	Источники финансирования	Объём финансирования мероприятия в текущем финансовом году (тыс. руб.)*	Объём финансирования по годам (тыс. руб.)						Ответственный за выполнение мероприятия программы	Результаты выполнения мероприятий подпрограммы
					Всего, (тыс. руб.)	2017	2018	2019	2020	2021		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Задача 1 Организация культурно-досуговой работы	2017-2021	Итого		2 363 392,9	510 343,0	451 491,6	467 186,1	467 186,1	467 186,1	Комитет по культуре и туризму Городского округа Подольск	Обеспечение деятельности учреждений. Обеспечение оплаты труда, начислений на выплаты по оплате труда работникам муниципальных учреждений культуры клубного типа, обеспечение деятельности учреждений, уплата налогов в полном объеме. Увеличение количества культурно-досуговых муниципальных мероприятий.
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		2 009 948,0	444 371,0	382 221,0	394 452,0	394 452,0	394 452,0		
			Внебюджетные источники		353 444,9	65 972,0	69 270,6	72 734,1	72 734,1	72 734,1		
1.1	Основное мероприятие 1. Оказание муниципальных услуг по обеспечению творческой самореализации граждан, проведению культурно-массовых мероприятий, содержание имущества учреждений клубного типа	2017-2021	Итого		2 329 842,9	476 793,0	451 491,6	467 186,1	467 186,1	467 186,1	Комитет по культуре и туризму Городского округа Подольск; муниципальные учреждения культуры клубного типа	Соотношение средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры к средней заработной плате в Московской области составляет 100%.
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		1 976 398,0	410 821,0	382 221,0	394 452,0	394 452,0	394 452,0		
			Внебюджетные источники		353 444,9	65 972,0	69 270,6	72 734,1	72 734,1	72 734,1		
1.1.1	Мероприятие 1. Оказание муниципальных услуг по организации деятельности культурно-досуговых учреждений и клубных формирований самодеятельного народного творчества	2017-2021	Итого		2 231 137,9	434 436,0	437 734,6	452 989,1	452 989,1	452 989,1		
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		1 877 693,0	368 464,0	368 464,0	380 255,0	380 255,0	380 255,0		
			Внебюджетные источники		353 444,9	65 972,0	69 270,6	72 734,1	72 734,1	72 734,1		
1.1.2	Мероприятие 2. Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуги) муниципальных автономных учреждениях клубного типа	2017-2021	Итого		70 105,0	13 757,0	13 757,0	14 197,0	14 197,0	14 197,0	Комитет по культуре и туризму Городского округа Подольск, МАУК «МКДК «Новый век», МАУК культурно-просветительный центр «Дубровицы».	Обеспечена деятельность МАУК «МКДК «Новый век», МАУК культурно-просветительный центр «Дубровицы».
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		70 105,0	13 757,0	13 757,0	14 197,0	14 197,0	14 197,0		
			Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		
1.1.3	Мероприятие 3. Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений клубного типа	2017-2021	Итого		28 600,0	28 600,0	0	0	0	0	Комитет по культуре и туризму Городского округа Подольск	Увеличение числа участников культурно-досуговых мероприятий в муниципальных учреждениях клубного типа (по сравнению с предыдущим годом).
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		28 600,0	28 600,0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		
1.2.	Основное мероприятие 2. Проведение городских культурно-массовых мероприятий, фестивалей, конкурсов, проводимых Комитетом по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск и муниципальными учреждениями сферы культуры	2017-2021	Итого		170 969,0	33 550,0	33 550,0	34 623,0	34 623,0	34 623,0	Комитет по культуре и туризму Городского округа Подольск, Муниципальные учреждения культуры	Увеличение количества жителей Городского округа Подольск, участвующих в городских культурно-массовых мероприятиях
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		170 969,0	33 550,0	33 550,0	34 623,0	34 623,0	34 623,0		
			Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		
1.2.1	Мероприятие 1. Организация и проведение городских культурно-массовых мероприятий	2017-2021	Итого		170 969,0	33 550,0	33 550,0	34 623,0	34 623,0	34 623,0		
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		170 969,0	33 550,0	33 550,0	34 623,0	34 623,0	34 623,0		
			Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		
2	Задача 2 Увеличение количества посетителей театрально-концертных мероприятий	2017-2021	Итого		187 844,9	36 729,0	36 858,2	38 085,9	38 085,9	38 085,9	Комитет по культуре и туризму Городского округа Подольск. Муниципальные театрально-концертные учреждения.	Обеспечение оплаты труда, начислений на выплаты по оплате труда работникам муниципальных театрально-концертных организаций, обеспечение деятельности муниципальных учреждений, уплата налогов в полном объеме.
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		174 001,0	34 145,0	34 145,0	35 237,0	35 237,0	35 237,0		
			Внебюджетные источники		13 843,9	2 584,0	2 713,2	2 848,9	2 848,9	2 848,9		
2.1.	Основное мероприятие 1. Обеспечение деятельности муниципальных театрально-концертных учреждений	2017-2021	Итого		187 844,9	36 729,0	36 858,2	38 085,9	38 085,9	38 085,9	Комитет по культуре и туризму Городского округа Подольск. Муниципальные театрально-концертные учреждения.	Обеспечена деятельность театрально-концертных организаций
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		174 001,0	34 145,0	34 145,0	35 237,0	35 237,0	35 237,0		
			Внебюджетные источники		13 843,9	2 584,0	2 713,2	2 848,9	2 848,9	2 848,9		
2.1.1	Мероприятие 1. Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуги) муниципальных театрально-концертных учреждениях		Итого		187 844,9	36 729,0	36 858,2	38 085,9	38 085,9	38 085,9		
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		174 001,0	34 145,0	34 145,0	35 237,0	35 237,0	35 237,0		
			Внебюджетные источники		13 843,9	2 584,0	2 713,2	2 848,9	2 848,9	2 848,9		

* - объём финансирования аналогичных мероприятий в году, предшествующем году начала реализации государственной программы, в том числе в рамках реализации долгосрочных целевых программ Московской области.

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ № V «Развитие парковых территорий, парков культуры и отдыха»									
Муниципальный заказчик подпрограммы		Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск							
Задача 1 подпрограммы		Соответствие нормативу обеспеченности парками культуры и отдыха Московской области							
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Наименование подпрограммы	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)					
				2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	Итого
	Развитие парковых территорий, парков культуры и отдыха	Комитет по культуре и туризму	Всего: в том числе:	25 388,0	15 395,5	15 731,4	15 731,4	15 731,4	87 977,7
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0
			Средства бюджета Городского округа Подольск	25 238,0	15 238,0	15 566,0	15 566,0	15 566,0	87 174,0
			Внебюджетные средства	150,0	157,5	165,4	165,4	165,4	803,7
Планируемые результаты реализации подпрограммы			Базовый 2015 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	
Увеличение числа посетителей парков культуры и отдыха			100	120	130	130	130	130	
Количество созданных парков культуры и отдыха			0	0	1	0	0	0	
Количество благоустроенных парков культуры и отдыха			0	0	1	0	0	0	

Цели, задачи и ожидаемые результаты реализации Подпрограммы

Парки культуры и отдыха являются учреждениями культуры, основная деятельность которых направлена на оказание населению разносторонних услуг в сфере культуры и досуга (Основы государственной культурной политики, утверждены Указом Президента РФ от 24.12.2014 №808 и Стратегия государственной культурной политики на период до 2030 года, утвержденная распоряжением Правительства РФ от 29.02.2016 № 326-р.).

Основной целью реализации Подпрограммы является повышение качества жизни населения, которое самым непосредственным образом связано и с повышением запросов на расширение культурного пространства и повышение качества досуга.

Достижению данной цели будет способствовать сохранение существующих и создание новых комфортных зон отдыха для жителей города. Увеличение комплекса услуг по созданию условий для организации досуга, массового отдыха жителей Городского округа Подольск, обустройство мест массового отдыха населения.

Характеристика основных проблем и мероприятий Подпрограммы

На сегодняшний день городские парки культуры и отдыха активно развиваются, но не достаточно многофункциональны. В них отсутствует инфраструктура для пожилых людей, молодежи, детей, маломобильных групп населения, а также все сезонные помещения для проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий.

Решением вышеуказанной проблемы является сохранение существующих и создание новых комфортных зон отдыха для жителей города и инфраструктуры для всех групп населения, а также все сезонных помещений для проведения культурно-массовых мероприятий и расширение спектра услуг по созданию условий для организации досуга.

Результатом реализации Подпрограммы будет увеличение комплекса услуг, предоставляемых парками культуры и отдыха.

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ V «Развитие парковых территорий, парков культуры и отдыха»												
№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Сроки исполнения мероприятий	Источники финансирования	Объём финансирования мероприятия в текущем финансовом году (тыс. руб.)*	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)						Ответственный за выполнение мероприятия программы	Результаты выполнения мероприятий подпрограммы
					Всего, (тыс. руб.)	2017	2018	2019	2020	2021		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Задача. Соответствие нормативу обеспеченности парками культуры и отдыха Московской области	2017-2021	Итого		87 977,7	25 388,0	15 395,5	15 731,4	15 731,4	15 731,4	Комитет по культуре и туризму Городского округа Подольск. Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Городского округа Подольск	Создание парков культуры и отдыха. Уровень фактической обеспеченности парками культуры и отдыха от нормативной потребности стабилен и равен 100%.
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		87 174,0	25 238,0	15 238,0	15 566,0	15 566,0	15 566,0		
			Внебюджетные источники		803,7	150,0	157,5	165,4	165,4	165,4		
1.1.	Основное мероприятие 1. Развитие парков культуры и отдыха, создание комфортных условий для отдыха населения, повышение качества рекреационных услуг для населения	2017-2021	Итого		87 977,7	25 388,0	15 395,5	15 731,4	15 731,4	15 731,4		Увеличено количество культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий парков культуры и отдыха.
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		87 174,0	25 238,0	15 238,0	15 566,0	15 566,0	15 566,0		
			Внебюджетные источники		803,7	150,0	157,5	165,4	165,4	165,4		
1.1.1	Мероприятие 1. Благоустройство парков и создание новых парков. Благоустройство парка «Дубрава» II этап (ПИР, СМР)	2017-2021	Итого		10 000,0	10 000,0	0	0	0	0	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск	Благоустройство парка «Дубрава» II этап (ПИР, СМР) Увеличение числа посетителей парков.
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		10 000,0	10 000,0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		
1.1.2	Мероприятие 2. Оказание муниципальных услуг муниципальными бюджетными парками	2017-2021	Итого		52 977,7	10 388,0	10 395,5	10 731,4	10 731,4	10 731,4	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск, муниципальные парки	Оказание муниципальных услуг в полном объеме
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		52 174,0	10 238,0	10 238,0	10 566,0	10 566,0	10 566,0		
			Внебюджетные источники		803,7	150,0	157,5	165,4	165,4	165,4		
1.1.3.	Мероприятие 3. Внедрение новых услуг по созданию условий для организации досуга, массового отдыха жителей Городского округа Подольск	2017-2021	Итого:		25 000,0	5 000,0	5 000,0	5 000,0	5 000,0	5 000,0	Администрация Городского округа Подольск; муниципальные парки	Внедрение новых услуг
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		25 000,0	5 000,0	5 000,0	5 000,0	5 000,0	5 000,0		
			Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		

* - объём финансирования аналогичных мероприятий в году, предшествующем году начала реализации государственной программы, в том числе в рамках реализации

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ № VI «Строительство и реконструкция объектов культуры»									
Муниципальный заказчик подпрограммы		Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск							
Задача 1 подпрограммы		Модернизация материально-технической базы объектов культуры путем строительства, реконструкции, проведения капитального ремонта, технического переоснащения муниципальных учреждений культуры современным производственным оборудованием							
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Наименование подпрограммы	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)					
				2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	Итого
	Строительство и реконструкция объектов культуры	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Всего: в том числе:	70 589,6	14 058,0	14 508,0	14 508,0	14 508,0	128 171,6
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0
			Средства бюджета Городского округа Подольск	70 589,6	14 058,0	14 508,0	14 508,0	14 508,0	128 171,6
			Внебюджетные средства	0	0	0	0	0	0

Планируемые результаты реализации подпрограммы	Базовый 2015 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
Количество объектов культуры, построенных/реконструированных в текущем году	0	0	1	0	0	0
Количество объектов культуры, по которым в текущем году завершены работы по капитальному ремонту и техническому переоснащению	0	0	0	0	0	0

* Объемы и источники финансирования по всем годам Подпрограммы будут уточняться.

Цели, задачи и ожидаемые результаты реализации Подпрограммы
Основной целью реализации Подпрограммы является строительство новых и реконструкция старых объектов культуры для создания благоприятных условий организации досуга жителям Городского округа Подольск.

Достижению данной цели будет способствовать решение следующих задач:
повышение уровня выполнения федерального норматива обеспеченности Городского округа Подольск объектами культуры;
увеличение фактической обеспеченности населения Городского округа Подольск объектами культуры;
реконструкция старых объектов.
Характеристика основных проблем и мероприятий Подпрограммы
Основными проблемами являются:
у ряда муниципальных учреждений культуры отсутствует собственное помещение.
недостаточный уровень обеспеченности населения муниципальными учреждениями культуры. В районах-новостройках (микрорайонах «Кузнечики», «Подольские просторы» и улица Тепличная) отсутствуют муниципальные учреждения клубного типа, библиотеки, музеи, детские Школы искусств.
Для решения этих проблем планируется: завершение строительства МБУК СДК «Быково», сделать капитальный ремонт в муниципальных учреждениях культуры ДК им.1 мая, Клубе «ВОС» (арендуемое помещение), муниципальном автономном учреждении культуры «МКДК «Новый век», реконструкцию ДК «Лепсе», а также перевод в собственные здания муниципальное учреждение культуры «Подольский драматический театр» и муниципальное учреждение дополнительного образования ШФИ «Моя Русь».

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ VI
«Строительство и реконструкция объектов культуры»

№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Сроки исполнения мероприятий	Источники финансирования	Объём финансирования мероприятия в текущем финансовом году (тыс. руб.)*	Объём финансирования по годам (тыс. руб.)						Ответствен-ный за выполнение мероприятия программы	Результаты выполнения мероприятий подпрограммы
					Всего, (тыс. руб.)	2017	2018	2019	2020	2021		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Задача 1. Модернизация материально-технической базы объектов культуры путем строительства, реконструкции, проведения капитального ремонта, технического переоснащения муниципальных учреждений культуры современным оборудованием	2017-2021	Итого		128 171,6	70 589,6	14 058,0	14 508,0	14 508,0	14 508,0	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Повышение каче-ства предоставля-емых услуг путем доведения фактиче-ской обеспеченно-сти муниципальны-ми учреждениями культуры до уровня нормативной по-требности.
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		128 171,6	70 589,6	14 058,0	14 508,0	14 508,0	14 508,0		
			Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		
1.1.	Основное мероприятие 1. Капитальные вложения в объекты культуры, находящиеся в собственности Городского округа Подольск (строительство, рекон-струкция)	2017-2021	Итого		128 171,6	70 589,6	14 058,0	14 508,0	14 508,0	14 508,0		
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		128 171,6	70 589,6	14 058,0	14 508,0	14 508,0	14 508,0		
			Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		
1.1.1	Мероприятие 1. Реконструкция здания дома культуры в поселке Быково сельского поселения Стрелковское Подольского муниципального района Московской области, в том числе погашение кредиторской задолженности органов местного самоуправления муниципального образования за работы, выполненные в предшествующие годы в 2017 году – 465,43 тыс. руб.	2017-2021	Итого		66 389,6*	66 389,6	0	0	0	0	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Восстановление разрушенного, завершение строительства МБУК СДК «Быково»
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		66 389,6	66 389,6	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		
1.1.2	Мероприятие 2. Реконструкция (ремонт) памятника Подольчанам, погибшим при выполнении интернационального долга в Афганистане и боевых задач в Чечне на площади Славы Городского округа Подольск, с заменой покрытия тротуаров и площади	2017-2021	Итого		61 782,0	4 200,0	14 058,0	14 508,0	14 508,0	14 508,0	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Памятник Подольчанам отремонтирован
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		61 782,0	4 200,0	14 058,0	14 508,0	14 508,0	14 508,0		
			Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		

* - объём средств будет определен после утверждения объемов бюджетных ассигнований из бюджета Московской области

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ № VII
«Создание условий для эффективного развития туризма»

Муниципальный заказчик подпрограммы		Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск							
Задача 1 подпрограммы		Увеличение туристского и экскурсионного потока в Городском округе Подольск							
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Наименование подпрограммы	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)					
				2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	Итого
	Создание условий для эффективного развития туризма	Комитет по культуре и туризму Городского округа Подольск	Всего:	1 057,0	1 067,0	1 083,0	1 083,0	1 083,0	5 373,0
			в том числе:						
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0
			Средства бюджета Городского округа Подольск	1 057,0	1 067,0	1 083,0	1 083,0	1 083,0	5 373,0
Внебюджетные средства	0	0	0	0	0	0			
Планируемые результаты реализации подпрограммы				Базовый 2015 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
Создание новых туристских маршрутов				0	3	1	1	1	1
Число граждан, размещенных в коллективных средствах размещения, тыс. чел				9,0	11,5	11,85	12,0	12,25	12,5

Цели и задачи Подпрограммы
Основными целями и задачами Подпрограммы являются:
повышение конкурентоспособности туристского рынка Городского округа Подольск, удовлетворяющего потребности жителей Городского округа Подольск и Московской области в качественных туристских услугах;
развитие рынка туристских услуг, развитие внутреннего и въездного туризма на территории Городского округа Подольск;
продвижение туристского продукта, предоставляемого на территории Городского округа Подольск;
развитие туристской инфраструктуры Городского округа Подольск.
Характеристика основных проблем и мероприятий Подпрограммы
Основными проблемами Подпрограммы являются:
недостаточное развитие туристской инфраструктуры;
недостаточное освещение туристских возможностей Городского округа Подольск в средствах массовой информации;
низкая посещаемость туристами из других городов туробъектов Городского округа Подольск.
Для достижения намеченной цели и решения задач в рамках Подпрограммы предусматривается ряд мероприятий, способствующих развитию туризма в Городском округе Подольск. Реализация данной Подпрограммы позволит проводить эффективную муниципальную политику, направленную на создание благоприятных условий для развития сферы туризма. Важнейшим результатом осуществления Подпрограммы станет формирование положительного образа Городского округа Подольск, связанного с туризмом.
В ходе реализации Подпрограммы будет решена проблема обеспечения населения туристскими информационными услугами и привлечения большего количества туристов, въезжающих в Городской округ Подольск.
Укрепление материальной базы сферы туризма позволит увеличить количество туристских маршрутов, создать новые бренды, сформировать новые туристские продукты и расширить перечень туристских услуг.

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ VII «Создание условий для эффективного развития туризма»												
№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Сроки исполнения мероприятий	Источники финансирования	Объём финансирования мероприятия в текущем финансовом году (тыс. руб.)*	Объём финансирования по годам (тыс. руб.)						Ответствен-ный за выполнение мероприятия программы	Результаты выполнения мероприятий подпрограммы
					Всего, (тыс. руб.)	2017	2018	2019	2020	2021		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Задача 1. Увеличение туристского и экскурсионного потока в Городском округе Подольск	2017-2021	Итого		5 373,0	1 057,0	1 067,0	1 083,0	1 083,0	1 083,0	Комитет по культуре и туризму Городского округа Подольск	
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		5 373,0	1 057,0	1 067,0	1 083,0	1 083,0	1 083,0		
			Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		
1.1.	Основное мероприятие 1. Развитие рынка туристских услуг, развитие внутреннего и въездного туризма в Городском округе Подольск	2017-2021	Итого		5 373,0	1 057,0	1 067,0	1 083,0	1 083,0	1 083,0	Комитет по культуре и туризму Городского округа Подольск	Увеличено число граждан, размещенных в коллективных средствах размещения
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		5 373,0	1 057,0	1 067,0	1 083,0	1 083,0	1 083,0		
			Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		
1.1.1.	Мероприятие 1. Проведение информационных туров, выставок, круглых столов	2017-2021	Итого		5 373,0	1 057,0	1 067,0	1 083,0	1 083,0	1 083,0	Комитет по культуре и туризму Городского округа Подольск	Выпущена рекламная, полиграфическая и другая сувенирная продукция
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		5 373,0	1 057,0	1 067,0	1 083,0	1 083,0	1 083,0		
			Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		
1.1.2	Мероприятие 2. Создание туристских маршрутов	2017-2021	Итого		В пределах средств, выделенных на создание условий для эффективного развития туризма						Комитет по культуре и туризму Городского округа Подольск	Создание новых туристских маршрутов.
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		В пределах средств, выделенных на создание условий для эффективного развития туризма							
			Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ № VIII «Развитие общеэстетического и предпрофессионального образования на базе муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры»									
Муниципальный заказчик подпрограммы		Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск							
Задача 1 подпрограммы		Развитие муниципальных учреждений дополнительного образования							
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Наименование подпрограммы	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)					
				2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	Итого
	Развитие общеэстетического и предпрофессионального образования на базе муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры	Комитет по культуре и туризму	Всего: в том числе:	177 018,0	176 532,2	182 678,1	182 678,1	182 678,1	901 584,5
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0
			Средства бюджета Городского округа Подольск	150 734,0	148 934,0	153 700,0	153 700,0	153 700,0	760 768,0
			Внебюджетные средства	26 284,0	27 598,2	28 978,1	28 978,1	28 978,1	140 816,5
Планируемые результаты реализации подпрограммы			Базовый 2015 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	
Доля детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях в сфере культуры, в общем числе детей Городского округа Подольск			6,8	9,3	9,4	9,5	9,6	9,7	
Количество учащихся в муниципальных учреждениях дополнительного образования			3256	3390	3400	3410	3420	3430	

Цели, задачи и ожидаемые результаты реализации Подпрограммы

Основной целью реализации Подпрограммы является создание благоприятных условий для развития общеэстетического и предпрофессионального образования на базе муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры. Удовлетворение потребности личности, общества и государства в получении гражданами качественного образования в новых условиях невозможно без развития потенциала организаций дополнительного образования сферы культуры; посредством освоения и расширения инновационной деятельности наряду с обеспечением их стабильного функционирования.

На современном этапе можно отметить следующие механизмы развития дополнительного образования:

- переход от финансирования образовательных учреждений к финансированию потребителей дополнительных образовательных услуг;
- переход от управления учреждениями дополнительного образования сферы культуры к управлению реализацией дополнительных образовательных программ;
- интеграция общего и дополнительного образования, сетевое взаимодействие образовательных организаций.

Достижению данной цели будет способствовать решение следующих задач:

- развитие учреждений дополнительного образования.

Характеристика основных проблем и мероприятий Подпрограммы

Развитие учреждений дополнительного образования сферы культуры на основе инноваций представляет собой сложный и длительный процесс, конструирование которого неизбежно приобретает стратегический характер и требует разработки соответствующей стратегии управления. Выбор инновационной стратегии – как одна из важнейших проблем управления нововведениями.

Основной проблемой является:

Недостаточный охват населения услугами дополнительного образования и недостаточное число учащихся, участвующих в фестивалях и конкурсах различного уровня.

Для решения этой проблемы в рамках Подпрограммы предусмотрено постепенное увеличение количества учащихся в муниципальных учреждениях дополнительного образования сферы культуры Городского округа Подольск и увеличение числа учащихся, участвующих в фестивалях и конкурсах различного уровня.

Эффективное управление развитием инновационной деятельности в современном учреждении дополнительного образования становится особенно актуальным для нашего времени, так как является условием выживания учреждения и обеспечения социальной безопасности как его обучающихся, так и всех членов педагогического коллектива. Это даст возможность выявить творчески одаренных детей, склонных к дальнейшему обучению в специальных средних и высших учебных заведениях. Для решения поставленных задач в рамках Подпрограммы предусматривается реализация следующих основных мероприятий:

- оказание муниципальной услуги по предоставлению общеэстетического и предпрофессионального образования на базе муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры, являющихся бюджетными учреждениями.

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ VШ «Развитие общеэстетического и предпрофессионального образования на базе муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры»												
№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Сроки исполнения мероприятий	Источники финансирования	Объём финансирования мероприятия в текущем финансовом году (тыс. руб.)*	Объём финансирования по годам (тыс. руб.)						Ответствен-ный за выполнение мероприятия программы	Результаты выполнения мероприятий подпрограммы
					Всего, (тыс. руб.)	2017	2018	2019	2020	2021		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Задача 1. Развитие муниципальных учреждений дополнительного образования	2017-2021	Итого		901 584,5	177 018,0	176 532,2	182 678,1	182 678,1	182 678,1	Комитет по культуре и туризму Городского округа Подольск	
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		760 768,0	150 734,0	148 934,0	153 700,0	153 700,0	153 700,0		
			Внебюджетные источники		140 816,5	26 284,0	27 598,2	28 978,1	28 978,1	28 978,1		

1.1.	Основное мероприятие 1. Реализация комплекса мер, обеспечивающих развитие системы дополнительного образования в сфере культуры	2017-2021	Итого		901 584,5	177 018,0	176 532,2	182 678,1	182 678,1	182 678,1	Комитет по культуре и туризму Городского округа Подольск; муниципаль ные учреждения дополнительного образования сферы культуры	Обеспечение оплаты труда, начислений на выплаты по оплате труда работникам муниципальных учреждений дополнительного образования, обеспечение деятельности учреждений дополнительного образования, уплата налогов в полном объеме.
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		760 768,0	150 734,0	148 934,0	153 700,0	153 700,0	153 700,0		
			Внебюджетные источники		140 816,5	26 284,0	27 598,2	28 978,1	28 978,1	28 978,1		
1.1.1	Мероприятие 1. Расходы на обеспечение деятельности (оказание муниципальной услуги) муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры	2017-2021	Итого		899 784,5	175 218,0	176 532,2	182 678,1	182 678,1	182 678,1	Комитет по культуре и туризму Городского округа Подольск; муниципаль ные учреждения дополнительного образования сферы культуры	Отношение средней заработной платы педагогических работников организаций дополнительного образования детей в сфере культуры к средней заработной плате учителей в Московской области 100 %
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		758 968,0	148 934,0	148 934,0	153 700,0	153 700,0	153 700,0		
			Внебюджетные источники		140 816,5	26 284,0	27 598,2	28 978,1	28 978,1	28 978,1		
1.1.2.	Мероприятие 2. Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры	2017-2021	Итого		1 800,0	1 800,0	0	0	0	0	Комитет по культуре и туризму Городского округа Подольск; муниципаль ные учреждения дополнительного образования сферы культуры	
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		1 800,0	1 800,0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		

* - объём финансирования аналогичных мероприятий в году, предшествующем году начала реализации государственной программы, в том числе в рамках реализации долгосрочных целевых программ Московской области

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ № IX
«Обеспечивающая подпрограмма»

Муниципальный заказчик подпрограммы		Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск							
Задача 1 подпрограммы		Обеспечение эффективного выполнения полномочий Комитета по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск;							
		обеспечение эффективного выполнения полномочий МКУ «Центр по обеспечению деятельности учреждений сферы культуры»							
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Наименование подпрограммы	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)					
				2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	Итого
	Обеспечивающая подпрограмма	Комитет по культуре и туризму Городского округа Подольск	Всего:	37 438,0	37 073,0	37 073,0	37 073,0	37 073,0	185 730,0
			в том числе:						
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0
			Средства бюджета Городского округа Подольск	37 438,0	37 073,0	37 073,0	37 073,0	37 073,0	185 730,0
			Внебюджетные средства	0	0	0	0	0	0
Планируемые результаты реализации подпрограммы				Базовый 2015 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
Соотношение средней заработной платы работников учреждений культуры к среднемесячной начисленной заработной плате наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячному доходу от трудовой деятельности) в Московской области				-	100	100	100	100	100
Соотношение средней заработной платы работников учреждений культуры к средней заработной плате в Московской области				73,7	100	100	100	100	100
Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников организаций дополнительного образования детей к среднемесячной заработной плате учителей в Московской области в сфере культуры				85,0	95	100	100	100	100

* Финансирование на 2017 год осуществляется в рамках Муниципальной программы в редакции 2017 года.

Цели, задачи и ожидаемые результаты реализации Подпрограммы
Основной целью реализации Подпрограммы является эффективное выполнение функций и полномочий Комитета по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск и Муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности учреждений сферы культуры».
Достижению данной цели будет способствовать решение следующих задач:
- организация осуществления функций и полномочий Комитета по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск;
- организация осуществления функций и полномочий МКУ «Центр по обеспечению деятельности учреждений сферы культуры».
Характеристика мероприятий Подпрограммы
Мероприятия Подпрограммы предусматривают обеспечение функций и полномочий Комитета по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск, включая обеспечение деятельности МКУ «Центр по обеспечению деятельности учреждений сферы культуры», в том числе, оплату труда служащим и начисления на выплаты по оплате труда, уплату налогов, сборов и иных платежей, иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд.

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ IX
«Обеспечивающая подпрограмма»

№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Сроки исполнения мероприятий	Источники финансирования	Объём финансирования мероприятия в текущем финансовом году (тыс. руб.)*	Объём финансирования по годам (тыс. руб.)						Ответствен-ный за выполнение мероприятия программы	Результаты выполнения мероприятий подпрограммы
					Всего, (тыс. руб.)	2017	2018	2019	2020	2021		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Задача 1. Обеспечение эффективного выполнения полномочий Комитета по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск; обеспечение эффективного выполнения полномочий МКУ «Центр по обеспечению деятельности учреждений сферы культуры»	2017-2021	Итого		185 730,0	37 438,0	37 073,0	37 073,0	37 073,0	37 073,0	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск	Эффективное выполнение функций и полномочий аппаратом Комитета по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск.
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		185 730,0	37 438,0	37 073,0	37 073,0	37 073,0	37 073,0		
			Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		

1.1.	Основное мероприятие 1. Создание условий для реализации полномочий органов местного самоуправления	2017-2021	Итого		55 669,0	11 217,0	11 113,0	11 113,0	11 113,0	11 113,0	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск	
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		55 669,0	11 217,0	11 113,0	11 113,0	11 113,0	11 113,0		
			Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		
1.1.1.	Мероприятие 1. Обеспечение деятельности Комитета по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск	2017-2021	Итого		55 669,0	11 217,0	11 113,0	11 113,0	11 113,0	11 113,0		
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		55 669,0	11 217,0	11 113,0	11 113,0	11 113,0	11 113,0		
			Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		
1.1.1.1.	Обеспечение деятельности Комитета по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск , включая оплату труда муниципальным служащим и начисления на выплаты по оплате труда и уплату налога на имущество	2017-2021	Итого		55 669,0	11 217,0	11 113,0	11 113,0	11 113,0	11 113,0		
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		55 669,0	11 217,0	11 113,0	11 113,0	11 113,0	11 113,0		
			Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		
1.2.	Основное мероприятие 2. Обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	2017-2021	Итого		130 061,0	26 221,0	25 960,0	25 960,0	25 960,0	25 960,0	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск	Эффективное выполнение функций и полномочий МКУ «Центр по обеспечению деятельности учреждений сферы культуры».
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		130 061,0	26 221,0	25 960,0	25 960,0	25 960,0	25 960,0		
			Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		
1.2.1.	Мероприятие 1. Обеспечение деятельности МКУ «Центр по обеспечению деятельности учреждений сферы культуры», включая оплату труда служащим и начисления на выплаты по оплате труда и уплату налога на имущество	2017-2021	Итого		130 061,0	26 221,0	25 960,0	25 960,0	25 960,0	25 960,0	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск	
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		130 061,0	26 221,0	25 960,0	25 960,0	25 960,0	25 960,0		
			Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		
1.2.2	Проведение анализа перечня услуг (работ) подведомственных государственных учреждений в целях его уточнения и отказа от невостребованных услуг (работ)	2017-2021	Итого		В пределах средств, выделенных на содержание Комитета по культуре и туризму							Утверждение ведомственного перечня муниципальных услуг и работ для муниципальных учреждений
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		В пределах средств, выделенных на содержание Комитета по культуре и туризму							
			Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		
1.2.3	Организация деятельности органов местного самоуправления по проведению анализа перечня услуг (работ), оказываемых муниципальными учреждениями в целях его уточнения и отказа от невостребованных услуг (работ) и разработке механизма финансирования муниципальных учреждений с учетом оптимизации их деятельности и перехода на нормативно-подушевое финансирование	2017-2021	Итого		В пределах средств, выделенных на содержание Комитета по культуре и туризму							Утверждение дорожных карт по умной социальной политике, разработка и утверждение ведомственных перечней муниципальных услуг и работ для муниципальных учреждений
			Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		В пределах средств, выделенных на содержание Комитета по культуре и туризму							
			Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		

Адресный перечень объектов культуры

ПОДПРОГРАММА V «Развитие парковых территорий, парков культуры и отдыха»

Основное мероприятие 1. Развитие парков культуры и отдыха, создание комфортных условий для отдыха населения, повышение качества рекреационных услуг для населения

МБУ «Парк культуры и отдыха «Дубрава»

Муниципальный заказчик Комитет по строительству и архитектуре

Ответственный за выполнение мероприятия Комитет по строительству и архитектуре

№ п/п	Адрес объекта (Наименование объ-екта)	Годы строительства/ Реконструкции/ капитального ремонта	Проектная мощность (кв. метров, погонных метров, мест и т.д.)	Предельная стоимость объекта, тыс. руб.	Профинансировано на 01.01.____15____***, тыс. руб.	Источники финансирования	Финансирование, тыс. рублей						
							Всего	2017	2018	2019	2020	2021	Остаток сметной стоимости до ввода в эксплуатацию, тыс. руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Городской округ Подольск, микрорайон Климовск, улица Победы, д.3 МБУ «ПКИО «Дубрава»	1967 требует восстановления 2016-2017	37 га	20 000,0		Итого	10 000,0	10 000,0	0	0	0	0	0
						Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0
						Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0
						Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0
						Средства бюджета Городского округа Подольск	10 000,0	10 000,0	0	0	0	0	0

*Капитальное строительство объектов культуры, финансирование которых осуществляется по другим программам и будет корректироваться.

Адресный перечень объектов культуры
Подпрограмма VI «Строительство и реконструкция объектов культуры»
Основное мероприятие 1. Строительство и реконструкция объектов культуры
Памятник Подольчанам, погибшим при выполнении интернационального долга в Афганистане и боевых задач в Чечне

Муниципальный заказчик Комитет по строительству и архитектуре
Ответственный за выполнение мероприятия Комитет по строительству и архитектуре

№ п/п	Адрес объекта (Наименование объекта)	Годы строительства/ Реконструкции/ капитального ремонта	Проектная мощность (кв. метров, погонных метров, мест и т.д.)	Предельная стоимость объекта, тыс. руб.	Профинанси- ровано на 01.01.____15____***, тыс. руб.	Источники финансирования	Финансирование, тыс. рублей						
							Всего	2017	2018	2019	2020	2021	Остаток сметной стоимости до ввода в эксплуатацию, тыс. руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Городской округ Подольск, Площадь Славы	1971, 2010 Реконструкция (ремонт) 2017		4 200,0		Итого	4 200,0	4 200,0	0	0	0	0	0
						Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0
						Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0
						Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0
						Средства бюджета Городского округа Подольск	4 200,0	4 200,0	0	0	0	0	0

*Капитальное строительство объектов культуры, финансирование которых осуществляется по другим программам и будет корректироваться.

Адресный перечень объектов культуры
Подпрограмма VI «Строительство и реконструкция объектов культуры»
Основное мероприятие 1. Строительство и реконструкция объектов культуры
МУК «СДК «Быково»
Муниципальный заказчик Комитет по строительству и архитектуре
Ответственный за выполнение мероприятия Комитет по строительству и архитектуре

№ п/п	Адрес объекта (Наименование объекта)	Годы строительства/ Реконструкции/ капитального ремонта	Проектная мощность (кв. метров, погонных метров, мест и т.д.)	Предельная стоимость объекта, тыс. руб.	Профинанси- ровано на 01.01.____15____***, тыс. руб.	Источники финансирования	Финансирование, тыс. рублей						
							Всего	2017	2018	2019	2020	2021	Остаток сметной стоимости до ввода в эксплуатацию, тыс. руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Городской округ Подольск, Реконструкция здания дома культуры в поселке Быково сельского поселения Стрелковское Подольского муниципального района Московской области, в том числе погашение кредиторской задолженности органов местного самоуправления муниципального образования за работы, выполненные в предшествующие годы в 2017 году – 465,43 тыс. руб.	1960. Разрушен, требуется восстановления 2015-2017	4950 кв.м	531 604,62		Итого	66 389,6	66 389,6	0	0	0	0	0
						Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0
						Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0
						Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0
						Средства бюджета Городского округа Подольск	66 389,6	66 389,6	0	0	0	0	0

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.03.2017 № 390-П
Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении плана основных
мероприятий по проведению
в 2017 году на территории
Городского округа Подольск
Года экологии

Во исполнение Указов Президента Российской Федерации от 01.08.2015 № 392 «О проведении в Российской Федерации Года экологии (прилагается)», от 05.01.2016 № 7 «О проведении в Российской Федерации Года экологии», в соответствии с распоряжениями Правительства Российской Федерации от 26.12.2015 № 2720-р «О проведении в Российской Федерации Года экологии», от 02.06.2016 № 1082-р «Об утверждении плана основных мероприятий по проведению в 2017 году в Российской Федерации Года экологии», распоряжением Губернатора Московской области от 21.12.2016 № 376-р «Об утверждении плана основных мероприятий по проведению в 2017 году в Московской области Года экологии», в целях проведения в 2017 году на территории Городского округа Подольск Года экологии Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План основных мероприятий по проведению в 2017 году на территории Городского округа Подольск Года экологии (прилагается).
2. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В. и заместителя Главы Администрации по жилищно-коммунальному хозяйству Лукьяненко В.О.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Городского округа Подольск
от 31.03.2017 № 390-П

ПЛАН
основных мероприятий по проведению в 2017 году на территории
Городском округе Подольск Года экологии

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные исполнители	Краткое описание и планируемые результаты
I. Леса, парки, скверы				
1.	Участие в акции «Всероссийский экологический субботник «Зеленая Россия»	апрель	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Городского округа Подольск, отдел экологии и охраны здоровья граждан Администрации Городского округа Подольск, руководители общественных организаций, руководители предприятий всех форм собственности совместно с Подольским филиалом	Уборка территории лесного фонда с привлечением организаций, предприятий, общественных и молодежных организаций, населения
2.	Молодежная акция «Возстановим парк вместе!»	апрель	Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск, руководители общественных организаций, руководителей общественных организаций, руководителей предприятий всех форм собственности совместно	Восстановление заброшенного парка в поселке Сыново с привлечением общественных и молодежных организаций, населения
3.	Молодежная акция «Чистый парк»	апрель-май, сентябрь	Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск	Уборка территорий городских парков и скверов с привлечением организаций, предприятий, общественных и молодежных организаций, населения

4.	Участие в акции «Всероссийский день посадки леса» и «Живи лес»	Май, сентябрь	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Городского округа Подольск, отдел экологии и охраны здоровья граждан Администрации Городского округа Подольск совместно с Подольским филиалом ГКУ МО «Мособллес»	Запланирована посадка деревьев на площади более 1,1 га с привлечением организаций, предприятий, общественных и молодежных организаций, населения
4.	Молодежная акция «Чистый парк»	апрель-май, сентябрь	Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск	Уборка территорий городских парков и скверов с привлечением организаций, предприятий, общественных и молодежных организаций, населения
5.	Участие во Всероссийском экологическом уроке	сентябрь	Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск, Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск совместно с Подольским филиалом ГКУ МО «Мособллес»	Проведение силами лесничих Подольского филиала ГКУ МО «Мособллес» открытых уроков на тему сохранения лесов в целях популяризации идей экологической сознательности и воспитания экологической культуры у подрастающего поколения
II. Водные объекты				
1.	Участие в экологической реабилитации водных объектов (участков) на территории Городского округа Подольск	в течение года	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Городского округа Подольск, отдел экологии и охраны здоровья граждан Администрации Городского округа Подольск	Разработка проектно-сметной документации на экологическую реабилитацию реки Пахра на территории Городского округа Подольск
2.	Участие в проекте «Родники Подмосковья»	в течение года	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Городского округа Подольск, отдел экологии и охраны здоровья граждан Администрации Городского округа Подольск	Благоустройство и расчистка родников, имеющих наибольшую культурную, историческую и природную ценность с привлечением организаций, предприятий, общественных и молодежных организаций, населения
3.	Участие в акции «Береговой десант»	в течение года	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Городского округа Подольск, отдел экологии и охраны здоровья граждан Администрации Городского округа Подольск, Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск, руководители общественных организаций, руководители предприятий всех форм собственности	Проведение субботника по расчистке прибрежных территорий на водоемах Городского округа Подольск с привлечением организаций, предприятий, общественных и молодежных организаций, населения
4.	Проведение акции на водных объектах Городского округа Подольск «Чистая река»	апрель-май	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Городского округа Подольск, отдел экологии и охраны здоровья граждан Администрации Городского округа Подольск, Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск	Проведение субботников по расчистке прибрежных территорий на водоемах Городского округа Подольск с привлечением организаций, предприятий, общественных и молодежных организаций, населения
III. Благоустройство				

1.	Проведение городского конкурса граффити «Дыхание планеты. Экология пространства»	в течение года	Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск	Развитие и использование творческих работ для оформления городских объектов и благоустройства Городского округа Подольск
2.	Проведение акции «Чистый город»	апрель-май	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Городского округа Подольск, отдел экологии и охраны здоровья граждан Администрации Городского округа Подольск, Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск, Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск, руководители общественных организаций, руководители предприятий всех форм собственности	Проведение субботниковна территории Городского округа Подольск с привлечением организаций, предприятий, общественных и молодежных организаций, населения
3.	Проведение традиционного весеннего месячника по благоустройству и субботников на территории Городского округа Подольск	апрель-май	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Городского округа Подольск руководители общественных организаций, руководители предприятий всех форм собственности	Проведение субботников на территории Городского округа Подольск с привлечением организаций, предприятий, общественных и молодежных организаций, населения
4.	Проведение конкурса «Благоустройство - 2017»	июль-август	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Городского округа Подольск	Проведение конкурса на лучшее благоустройство территорий Городского округа Подольск с привлечением организаций, предприятий, общественных и молодежных организаций, населения
IX. Производство и отходы				
1.	Внедрение отдельного сбора опасных отходов (батареек, градусников и люминесцентных ламп), запрещенных к захоронению на полигонах ТКО	в течение года	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Городского округа Подольск	Установка специализированных контейнеров для сбора опасных отходов на территории Городского округа Подольск, сокращение объемов опасных отходов, поступающих на полигоны ТКО
2.	Установка контейнеров для раздельного сбора отходов	в течение года	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Городского округа Подольск, МУП «ПКБ»	Сокращение объемов отходов, поступающих на полигоны ТКО
3.	Участие в областной акции «Школа утилизации - электроника»	в течение года	Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск	Участие образовательных организаций в сдаче любого оборудования, работающего от сетевого и автономного питания
4.	Выполнение проектно-изыскательских работ на строительство канализационной насосной станции и напорного коллектора в деревне Сырково с последующим закрытием очистных сооружений	в течение года	МУП «Водоканал» города Подольска	Прекращение сбросов не очищенных стоков в реку Рожайка
5.	Выполнение проектно-изыскательских работ на строительство канализационных насосных станций и напорных коллекторов в поселке Быково с последующим закрытием очистных сооружений	в течение года	МУП «Водоканал» города Подольска	Прекращение сбросов не очищенных стоков в реку Пахра
6.	Выполнение проектно-изыскательских работ на строительство канализационной насосной станции и напорного коллектора в микрорайоне Климовск с последующим закрытием очистных сооружений	в течение года	МУП «Водоканал» города Подольска	Прекращение сбросов не очищенных стоков в реку Петрица
7.	Внедрение технологии обработки питьевой воды диоксидом хлора на ВЗУ «Деснинский» и ВНС «Товарная»	в течение года	МУП «Водоканал» города Подольска	Обеспечение нормативных требований СанПиН к питьевой воде
8.	Проектирование технологии по переработке илового осадка в Цехе обезвоживания осадка на очистных сооружениях	в течение года	МУП «Водоканал» города Подольска	Снижение негативного воздействия на окружающую среду
9.	Реконструкция КНС-6 в поселкеЛьвовский	в течение года	МУП «Водоканал» города Подольска	Снижение негативного воздействия на окружающую среду
10.	Выполнение проектно-изыскательских работ пореконструкции КНС-3 в микрорайоне Климовск, улица Школьная, дом 8	в течение года	МУП «Водоканал» города Подольска	Снижение негативного воздействия на окружающую среду
11.	Выполнение проектно-изыскательских работ по реконструкции КНС-4 (Набережная) в микрорайоне Климовск, улица Речная, дом 6	в течение года	МУП «Водоканал» города Подольска	Снижение негативного воздействия на окружающую среду
12.	Выполнение проектно-изыскательских работ по реконструкции КНС-11 в микрорайоне Климовск, улица Западная	в течение года	МУП «Водоканал» города Подольска	Снижение негативного воздействия на окружающую среду
13.	Выполнение проектно-изыскательских работ по реконструкции КНС-13 в микрорайоне Климовск, улица Дмитрия Холодова	в течение года	МУП «Водоканал» города Подольска	Снижение негативного воздействия на окружающую среду
14.	Выполнение проектно-изыскательских работ по реконструкции мини КНС «Запрудная» в деревне Александровка	в течение года	МУП «Водоканал» города Подольска	Снижение негативного воздействия на окружающую среду
15.	Разработка проекта на устройство аккумулирующего резервуара очищенных ливневых и талых вод	в течение года	ОАО «НП» Подольсккабель»	Снижение количества потребляемой воды из реки Пахра и сбросов в Черный ручей
16.	Участие в акции «Шина»	март-апрель, сентябрь-октябрь	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Городского округа Подольск, отдел экологии и охраны здоровья граждан Администрации Городского округа Подольск	Организация сбора изношенных шин на территории Городского округа Подольск для организации вторичной переработки сырья с привлечением организаций, предприятий, общественных и молодежных организаций, населения

17.	Участие в экомарафоне «Сдай макулатуру - спаси дерево»	май-июнь, сентябрь-октябрь	Отдел экологии и охраны здоровья граждан Администрации Городского округа Подольск	Организация сбора макулатуры на территории Городского округа Подольск для организации вторичной переработки сырья с привлечением организаций, предприятий, общественных и молодежных организаций, населения
18.	Проведение акции «Сдай батарейку»	сентябрь	Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск, Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск	Привлечение внимания молодого поколения к проблемам экологии
19.	Общешкольная Неделя энергосбережения	ноябрь	Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск	Проведение акций, тематических уроков, конкурсов рисунков, викторин по данному направлению
Y. Культура				
1.	Участие в областной акции «Летний кинотеатр»	май-август	Комитет по культуре и туризму, МУП «Городской парк культуры и отдыха»	Демонстрация фильмов с экологической тематикой
2.	Проведение Международного фестиваля «Юные таланты собирают друзей», посвященного Году экологии в России	апрель	Комитет по культуре и туризму	Фестиваль творческих коллективов и отдельных исполнителей на сценических площадках Городского округа Подольск
YI. Физическая культура и спорт				
1.	Первенство по лыжным гонкам Городского округа Подольск под девизом: «Хорошо в лесу, береги его красу»	февраль	Комитет по физической культуре и спорту, «СДЮШОР по лыжным гонкам»	Подготовка места соревнований, уборка леса в районе лыжной трассы
2.	Турнир ТДК по футболу «Приз открытия сезона» (14-16 лет) под девизом: «Наш город - чистый город»	март	Комитет по физической культуре и спорту, Подольская Федерация футбола	В ходе турнира проведение акций «Чистый стадион» и «Не сори в своем городе»
3.	Турнир загородных лагерей по городошному спорту под девизом: «Сохрани природу вокруг себя»	июль	Комитет по физической культуре и спорту	Организация и проведение лекции по правилам поведения в лесу
4.	Велопробег молодежи, посвященный Году экологии	июль	Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск	Формирование у молодежи сознательного отношения к экологическим проблемам
5.	Соревнование по легкоатлетическому кроссу среди юношей и девушек 1999-2005 годов рождения под девизом: «В согласии с природой»	сентябрь	Комитет по физической культуре и спорту, Федерация легкой атлетики Городского округа Подольск	Проведение мероприятий по охране окружающей среды, фотоотчет «Спорт и природа»
YII. Экологическое просвещение				
1.	Блок уроков по экологии: «Лес – наше богатство», «Вода-источник жизни», «Братья наши меньшие» и др.	в течение года	Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск, МУП «Водоканал» города Подольска	Проведение тематических экологических уроков для обучающихся 1-11 классов
2.	Единые классные часы по экологии	в течение года	Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск	Проведение тематических классных часов на экологическую тематику для обучающихся 1-11 классов
3.	Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников по экологии	в течение года	Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск	Проведение муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников по экологии
4.	Экскурсии учащихся на водозаборный узел №1 МУП «Водоканал» города Подольска	в течение года	Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск совместно с МУП «Водоканал» города Подольска	Участие обучающихся в тематической экскурсии на водозаборный узел № 1 МУП «Водоканал»
5.	Экскурсии учащихся в МУП «Подольская электросеть»	в течение года	Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск	Участие обучающихся в проведении экскурсии в МУП «Подольская электросеть»
6.	Волонтерские акции «Покорите птиц зимой» и «Кормушка»	январь-февраль	Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск, Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск	Развитие потребности бережного обращения с природой и окружающим миром. Изготовление кормушек
7.	Туристско-спортивный слет для молодежи	февраль	Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск	Формирование у молодежи сознательного отношения к экологическим проблемам
8.	Городской конкурс плакатов «Подольск - наш общий дом»	февраль	Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск	Формирование у молодежи сознательного отношения к экологическим проблемам
9.	Открытые уроки «Всемирный день воды»	март	Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск совместно с МУП «Водоканал» города Подольска	Проведение в образовательных организациях открытых уроков «Всемирный день воды»
10.	Муниципальная экологическая игра «Зеленая планета» на базе МБУ ДО ЦДОД	март	Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск	Проведение Муниципальной экологической игры «Зеленая планета» на базе МБУ ДО ЦДОД
11.	Фотоконкурс «Экологический патруль»	март	Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск	Формирование у молодежи сознательного отношения к экологическим проблемам
12.	Мастер - класс «Проектная деятельность обучающихся в автоматизированной оранжерее с возобновляемыми источниками энергии» на базе МОУ СОШ № 29	апрель - октябрь	Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск	Участие обучающихся в проектной деятельности (посадка и наблюдение за растениями разных климатических зон) в автоматизированной оранжерее на базе МОУ СОШ № 29
13.	Участие в муниципальном конкурсе рассады	апрель	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Городского округа Подольск, Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск	Участие образовательных организаций в муниципальном конкурсе рассады
14.	Декады по экологии, приуроченные к Международным экологическим датам (День птиц, День здоровья, День земли)	апрель	Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск	Проведение Декад по экологии, приуроченных к Международным экологическим датам (День птиц, День здоровья, День земли)
15.	Фестиваль экологических театров и агитбригад «Вернем Земле её цветы»	май	Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск	Проведение Фестиваля экологических театров и агитбригад «Вернем Земле её цветы»

16.	Экологический фестиваль «Вода - источник жизни» среди воспитанников летних оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей	июнь	Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск, МУП «Водоканал» города Подольска	Проведение экологического фестиваля «Вода – источник жизни» среди воспитанников летних оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей
17.	Участие делегации молодежи в Московском областном слете «Я - гражданин Подмосковья», смена «Качество жизни. Даешь ЗОЖ. Спорт. Экология»	июль	Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск	Участие в образовательных экологических мероприятиях в рамках смены форума
18.	Участие в региональном этапе Всероссийского конкурса «Моя малая родина: природа, культура, этнос»	сентябрь	Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск	Участие обучающихся в региональном этапе Всероссийского конкурса «Моя малая родина: природа, культура, этнос»
19.	Участие в областном этапе Всероссийской научной эколого-биологической олимпиады обучающихся организаций дополнительного образования детей	октябрь	Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск	Участие обучающихся в областном этапе Всероссийской научной эколого-биологической олимпиады обучающихся организаций дополнительного образования детей
20.	Городской экологический конкурс «Вода - источник жизни»	ноябрь	Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск совместно с МУП «Водоканал» города Подольска	Проведение Городского экологического конкурса «Вода – источник жизни» совместно с МУП «Водоканал»
21.	Эколого-краеведческая викторина в рамках слета актива Союза детских организаций Городского округаПодольск в МУ ДЮОЦ «Мечта»	ноябрь	Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск	Проведение эколого-краеведческой викторины в рамках слета актива Союза детских организаций Городского округаПодольск в МУ ДЮОЦ «Мечта»
22.	Муниципальный этап эколого-краеведческой конференции «Отечество»	ноябрь	Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск	Проведение муниципального этапа эколого-краеведческой конференции «Отечество
23.	Участие в областном этапе Всероссийского конкурса исследовательских краеведческих работ «Отечество»	декабрь	Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск	Участие обучающихся в областном этапе Всероссийского конкурса исследовательских краеведческих работ «Отечество»
24.	Пиар-акция «Вода - источник жизни» в рамках слета актива старшеклассников в МУ ДЮОЦ «Мечта»	декабрь	Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск совместно с МУП «Водоканал» города Подольска	Проведение пиар-акции «Вода - источник жизни» в рамках слета актива старшеклассников в МУ ДЮОЦ «Мечта»
25.	Муниципальный экологический фотоконкурс «Мгновения жизни»	декабрь	Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск совместно с МУП «Водоканал» города Подольска	Проведение муниципального экологического фотоконкурса «Мгновения жизни»
26.	Участие в муниципальном конкурсе творческих работ «Новогодняя игрушка», изготовленных из вторичного сырья	декабрь	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Городского округа Подольск, Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск	Участие обучающихся в муниципальном конкурсе творческих работ «Новогодняя игрушка», изготовленных из вторичного сырья
VIII. Освещение мероприятий				
1.	Размещение наглядной агитации с использованием средств наружной рекламы	в течение года	Управление по взаимодействию с общественными организациями и СМИ	Привлечение внимания населения к вопросам улучшения экологии
2.	Освещение мероприятий, проводимых в рамках Года экологии	в течение года	Управление по взаимодействию с общественными организациями и СМИ	Привлечение внимания населения к вопросам улучшения экологии
3	Подготовка материалов в СМИ пропагандирующих бережное отношение к природе	в течение года	Управление по взаимодействию с общественными организациями и СМИ	Привлечение внимания населения к вопросам улучшения экологии

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
16.06.2016 № 801-П
Городской округ Подольск, Московская область

О внесении изменений в муниципальную программу Городского округа Подольск «Спорт Подольска» на 2017-2021 годы

В соответствии с Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», постановлением главы Городского округа Подольск от 11.01.2016 № 1-П «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ Городского округа Подольск» Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести изменения в муниципальную программу Городского округа Подольск «Спорт Подольска» на 2017-2021 годы, утвержденную постановлением Главы Городского округа Подольск от 24.11.2016 № 2680-П, изложив её в новой редакции (приложение).
- Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

Приложение
к постановлению Главы
Городского округа Подольск
от 16.06.2017 № 801-П

ПАСПОРТ
Муниципальной программы Городского округа Подольск «Спорт Подольска» на 2017-2021 годы.

Координатор муниципальной программы Муниципальный	Первый заместитель Главы Администрации - Чуб В.В.					
заказчик муниципальной Программы	Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск					
Цели муниципальной программы	Создание условий, обеспечивающих возможность жителям Городского округа Подольск систематически заниматься физической культурой и спортом. Обеспечение подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Городского округа Подольск и Московской области. Увеличение фактической обеспеченности населения Городского округа Подольск объектами спорта. Обеспечение эффективного финансового, информационного, методического и кадрового сопровождения деятельности Комитета по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск.					
Перечень подпрограмм	Подпрограмма 1. «Развитие физической культуры и спорта Подольска». Подпрограмма 2. «Подготовка спортивного резерва». Подпрограмма 3. «Проектирование, строительство, реконструкция, модернизация и капитальный ремонт объектов спорта, плоскостных спортивных сооружений Подольска». Подпрограмма 4. «Обеспечивающая подпрограмма».					
Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам:	Расходы (тыс. руб.)					
	Всего	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год

Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Средства бюджета Московской области	190396,40	5896,40	9000,00	175500,00	0,00	0,00
Средства бюджета Городского округа Подольск	2995224,00	600409,00	590227,00	626254,00	589167,00	589167,00
Внебюджетные источники	330000,00	45000,00	65000,00	100000,00	120000,00	0,00
Всего, в том числе по годам:	3515620,40	651305,40	664227,00	901754,00	709167,00	589167,00

Планируемые результаты реализации муниципальной программы	Единица измерения	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
Доля жителей Городского округа Подольск, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности населения Городского округа Подольск	%	36,5	38,5	40,5	43,6	45,1
Количество жителей Городского округа Подольск, систематически занимающихся физической культурой и спортом	чел.	109192	115175	121158	130432	134919
Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным образовательным программам в сфере культуры и спорта, в общей численности детей этого возраста	%	16,8	16,8	16,8	16,8	16,8
Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников организаций дополнительного образования детей в сфере физической культуры и спорта к среднемесячной заработной плате учителей в Московской области	%	95	100	100	100	100
Доля граждан Городского округа Подольск, занимающихся физической культурой и спортом по месту работы, в общей численности населения, занятого в экономике	%	20,3	22,8	25,3	28,9	31,4
Доля учащихся и студентов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности учащихся и студентов	%	73	77	81	85	86
Модернизация материально-технической базы объектов физической культуры и спорта путем проведения капитального ремонта и технического переоснащения в Городском округе Подольск	Ед.	2	2	2	2	2
Количество плоскостных спортивных сооружений в Городском округе Подольск, на которых проведен капитальный ремонт	Ед.	8	8	8	8	8
Доля жителей Городского округа Подольск, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в общей численности населения, принявшего участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	%	25	30	30,3	30,6	30,9
Доля обучающихся и студентов Городского округа Подольск, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в общей численности обучающихся и студентов, принявших участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	%	40	50	50,3	50,6	50,9
Доля инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общем числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, проживающих в Городском округе Подольск	%	8,0	9,5	11	15	15,5
Доля граждан, занимающихся в спортивных организациях, в общей численности детей и молодежи в возрасте 6 - 15 лет	%	41	44	47	50	52
Доля организаций, оказывающих услуги по спортивной подготовке в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки, в общем количестве организаций в сфере физической культуры и спорта Городского округа Подольск, в том числе для лиц с ограниченными возможностями	%	80	90	95	100	-
Доля эффективно используемых плоскостных спортивных сооружений, соответствующих требованиям: имеющих балансодержателей, паспорт объекта, закреплён тренер	%	86,91	89,41	100	100	100
Количество введенных в эксплуатацию спортивных объектов	ед.	1	1	2	-	-
Эффективность использования существующих объектов спорта	%	82	84	86	88	90

- Характеристика сферы реализации муниципальной программы
По состоянию на 01.01.2017 инфраструктура сферы физической культуры и спорта Городского округа Подольск состоит из шести муниципальных специализированных детско-юношеских спортивных школ олимпийского резерва, трёх муниципальных детско-юношеских спортивных школ, двух муниципальных спортивных комплексов, муниципального спортивно-оздоровительного центра «Темп», муниципального универсального спортивного центра «Юность», физкультурно-спортивного комплекса «Заречье», стадиона «Весна», трёх муниципальных физкультурно-спортивных клубов инвалидов, семи муниципальных спортивных клубов и одного муниципального унитарного предприятия «Спорт-Сервис». Спортивная инфраструктура состоит из 431 спортивного сооружения. Из них - 255 плоскостных спортивных сооружений, 80 спортивных залов, 7 плавательных бассейнов и 83- другое спортивное сооружение. Количество жителей, систематически занимающихся физической культурой и спортом, возросло до 109555 человек (34,5%), из них: доля учащихся и студентов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности учащихся и студентов - 69%, инвалиды и люди с ограниченными возможностями здоровья – 6,5%.
Росту числа занимающихся во многом способствует проведение массовых физкультурно-спортивных мероприятий, в том числе: Спартакиады трудовых коллективов, Универсиады учреждений профессионального образования, Комплексной Спартакиады школьников, Комплексной спартакиады среди спортивных клубов.
К числу приоритетных направлений развития физической культуры и спорта следует отнести:
- вовлечение граждан, прежде всего детей и молодежи, а так же лиц с ограниченными возможностями здоровья в систематические занятия физической культурой и спортом, в том числе за счет увеличения количества и доступности объектов спорта;
- поэтапное внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в Городском округе Подольск;
- усиление конкурентоспособности подольского спорта на областном и всероссийском уровнях.
Инструментом, позволяющим наиболее эффективным способом обеспечить развитие физической культуры и спорта, станет реализация муниципальной программы Городского округа Подольск «Спорт Подольска» на 2017-2021 годы.
При реализации муниципальной программы и для достижения намеченных целей необходимо учитывать внешние (макрэкономические, социальные, операционные и т.д.) и внутренние (структурные, кадровые изменения) риски. Важнейшими условиями успешной реализации муниципальной программы является минимизация указанных рисков, эффективный мониторинг выполнения намеченных мероприятий, принятие оперативных мер по корректировке приоритетных направлений и показателей муниципальной программы.
В рамках данной муниципальной программы минимизация указанных рисков возможна на основе:
- регулярного мониторинга и оценки эффективности реализации мероприятий программы;
- своевременной корректировки перечня мероприятий и показателей программы.
- Перечень подпрограмм муниципальной программы
1. Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта Подольска» (далее – Подпрограмма 1) направлена на обеспечение динамичного развития сферы физической культуры и спорта и содержит описание конкретных шагов,

способствующих вовлечению жителей Городского округа Подольск в систематические занятия физической культурой и спортом, созданию условий для занятий спортом лицам с ограниченными возможностями здоровья, совершенствованию системы социальной поддержки спортсменов, тренеров и специалистов, работающих в сфере физической культуры и спорта.

Для достижения намеченной цели и решения поставленных задач в рамках Подпрограммы 1 предусматривается реализация ряда мероприятий.

Задача «Вовлечение жителей Городского округа Подольск в систематические занятия физической культурой и спортом»:

- увеличение количества жителей Городского округа Подольск Московской области, систематически занимающихся физической культурой и спортом;
- проведение массовых, официальных физкультурных и спортивных мероприятий среди различных групп населения Городского округа Подольск по видам спорта в соответствии с ежегодно утверждаемым Календарным планом физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Городского округа Подольск;
- обеспечение деятельности подведомственных Комитету по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск муниципальных учреждений физической культуры и спорта;
- повышение заработной платы работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта;
- укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений физической культуры и спорта;
- поэтапное внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в Городском округе Подольск.

2. Подпрограмма «Подготовка спортивного резерва» (далее – Подпрограмма 2) направлена на вовлечение детей, подростков и молодежи в занятия физической культурой и спортом и содержит описание конкретных шагов, способствующих увеличению доли граждан, занимающихся в специализированных спортивных учреждениях: подготовки спортивного резерва в возрасте от 6 до 15 лет и детей в возрасте от 5 до 18 лет, занимающихся по дополнительным программам в сфере физической культуры и спорта, в общей численности детей этого возраста.

Для достижения намеченной цели и решения поставленной задачи в рамках Подпрограммы 2 предусматривается реализация следующих мероприятий:

- увеличение количества занимающихся в муниципальных учреждениях подготовки спортивного резерва;
- обеспечение деятельности подведомственных муниципальных учреждений подготовки спортивного резерва;
- совершенствование оплаты труда работников и руководителей подведомственных муниципальных учреждений подготовки спортивного резерва, основанное на использовании результат – ориентированного бюджетирования;
- повышение заработной платы работников муниципальных учреждений подготовки спортивного резерва;
- укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений подготовки спортивного резерва.

Проведение указанных мероприятий будет способствовать решению задач по созданию условий для занятий в спортивных учреждениях подготовки спортивного резерва.

3. Подпрограмма «Проектирование, строительство, реконструкция, модернизация и капитальный ремонт объектов спорта, плоскостных спортивных сооружений Подольска» (далее – Подпрограмма 3) направлена на обеспечение Городского округа Подольск объектами физической культуры и спорта и содержит описание конкретных мероприятий, способствующих увеличению фактической обеспеченности населения Городского округа Подольск объектами спорта,

и как итог - привлечение большего числа жителей к систематическим занятиям физической культурой и спортом по месту жительства.

Основной целью реализации Подпрограммы 3 является увеличение фактической обеспеченности населения Городского округа Подольск объектами спорта.

Достижению данной цели будет способствовать решение следующих задач:

- увеличение количества спортивных сооружений в Городском округе Подольск.
- Наряду с достижением запланированных значений целевых показателей по итогам реализации Подпрограммы 3 предполагается:

- строительство и оснащение спортивно-технологическим оборудованием 5 спортивных объектов в муниципальном образовании «Городской округ Подольск Московской области» в 2017-2021 годах, в том числе 2 физкультурно-оздоровительных комплекса с плавательным бассейном, 1 лыжного стадиона;
- строительство и капитальный ремонт плоскостных спортивных сооружений в микрорайонах Городского округа Подольск.
- 4. «Обеспечивающая подпрограмма» (далее – Подпрограмма 4) направлена на обеспечение эффективного финансового, информационного, методического и кадрового сопровождения деятельности Комитета по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск.
- Мероприятия муниципальной программы представляют собой совокупность мероприятий, входящих в состав подпрограмм. Внутри подпрограмм муниципальной программы мероприятия сгруппированы, исходя из принципа соотнесения с показателем (задачей), достижению которого способствует их выполнение.
- Перечни мероприятий приведены в соответствующих подпрограммах муниципальной программы и ведут к достижению показателей, предусмотренных в Указах Президента Российской Федерации.

3. Цели и задачи муниципальной программы

В соответствии с основными направлениями реализации муниципальной программы сформулированы основные цели:

- создание условий, обеспечивающих возможность жителям Городского округа Подольск систематически заниматься физической культурой и спортом;
- обеспечение возможности получения подготовки спортивного резерва физкультурно-спортивной направленности для детей Городского округа Подольск;
- увеличение фактической обеспеченности населения Городского округа Подольск объектами спорта;
- обеспечение эффективного финансового, информационного, методического и кадрового сопровождения деятельности Комитета по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск.

Достижению указанных целей будет способствовать выполнение следующих задач:

- вовлечение жителей Городского округа Подольск в систематические занятия физической культурой и спортом;
- создание условий для занятий в учреждениях подготовки спортивного резерва;
- увеличение количества спортивных сооружений в Городском округе Подольск;
- повышение эффективности использования и обеспечение прозрачности расходов средств бюджета Городского округа Подольск и обеспечение эффективного выполнения функций и полномочий Комитетом по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск;
- обеспечение эффективного финансового, информационного, методического и кадрового сопровождения деятельности Комитета по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск.

3. Планируемые результаты реализации муниципальной программы

Городского округа Подольск «Спорт Подольска»

п/п	Задачи, направленные на достижение цели	Планируемый объем финансирования на решение данной задачи (тыс. руб.)		Показатель реализации мероприятий муниципальной программы	Единица измерения	Отчетный базовый период/ Базовое значение показателя (на начало реализации программы)	Планируемое значение показателя по годам реализации				
		Бюджет Городского округа Подольск	Другие источники				2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Подпрограмма 1. «Развитие физической культуры и спорта Подольска»											
	Вовлечение жителей Городского округа Подольск в систематические занятия физической культурой и спортом	1202110,00	5610,00	Доля жителей Городского округа Подольск, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности населения Городского округа Подольск	%	34,5	36,5	38,5	40,5	43,6	45,1
				Количество жителей Городского округа Подольск, систематически занимающихся физической культурой и спортом	чел.	103209	109192	115175	121158	130432	134919
				Количество проведенных физкультурных и спортивных мероприятий	ед.	807	1159	1160	1160	1160	1160
				Доля учащихся и студентов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности учащихся и студентов	%	69	73	77	81	85	89
				Доля граждан, занимающихся в спортивных организациях, в общей численности детей и молодежи в возрасте 6 - 15 лет	%	38	41	44	47	50	52
				Модернизация материально-технической базы объектов физической культуры и спорта путем проведения капитального ремонта и технического перевооружения в Городском округе Подольск	ед.	2	2	2	2	2	2
				Количество плоскостных спортивных сооружений в Городском округе Подольск, на которых проведен капитальный ремонт	ед.	8	8	8	8	8	8
				Доля граждан Городского округа Подольск, занимающихся физической культурой и спортом по месту работы, в общей численности населения, занятого в экономике	%	18,3	20,3	22,8	25,3	28,9	31,4
				Доля обучающихся и студентов Городского округа Подольск, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в общей численности обучающихся и студентов, принявших участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	%	30	40	50	50,3	50,6	50,9
				Доля жителей Городского округа Подольск, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в общей численности населения, принявшего участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	%	-	25	30	30,3	30,6	30,9
	Доля инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общем числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, проживающих в Городском округе Подольск	%	6,5	8,0	9,5	11	15	15,5			
1. Подпрограмма 2. «Подготовка спортивного резерва»											
	Создание условий для занятий в муниципальных организациях подготовки спортивного резерва и учреждениях дополнительного образования	1508425,00	0,00	Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным образовательным программам в сфере культуры и спорта, в общей численности детей этого возраста.	%	16,8	16,8	16,8	16,8	16,8	16,8
				Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников организаций дополнительного образования детей в сфере физической культуры и спорта к среднемесячной заработной плате учителей в Московской области.	%	91,5	95	100	100	100	100
				Доля организаций, оказывающих услуги по спортивной подготовке в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки, в общем количестве организаций в сфере физической культуры и спорта Городского округа Подольск, в том числе для лиц с ограниченными возможностями	%	-	80	90	95	100	-
2. Подпрограмма 3. «Проектирование, строительство, реконструкция, модернизация и капитальный ремонт объектов спорта, плоскостных спортивных сооружений Подольска»											
1.	Увеличение количества спортивных сооружений в Городском округе Подольск	133131,00	514786,40	Уровень выполнения федерального норматива обеспеченности населения спортивными сооружениями, исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта	%	20,4	22,9	25,4	27,4	29,4	31,5
				Доля эффективно используемых плоскостных спортивных сооружений, соответствующих требованиям: имеющих балансодержателей, паспорт объекта, закреплён тренер	%	84,41	86,91	89,41	100	100	100
				Количество введенных в эксплуатацию спортивных объектов	ед.	-	1	1	2	-	-
				Эффективность использования существующих объектов спорта	%	80	82	84	86	88	90
3. Подпрограмма 4. «Обеспечивающая подпрограмма»											
1.	Повышение эффективности использования и обеспечение прозрачности расходов средств бюджета Городского округа Подольск, обеспечение эффективного выполнения функций и полномочий Комитетом по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск	157168,00	0,00	Доля муниципальных услуг, оказываемых Комитетом по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск, которым утверждены административные регламенты их оказания от общего количества оказываемых муниципальных услуг	%	100	100	100	100	100	100
				Доля фактически проведенных процедур закупок от общего количества запланированных процедур	%	100	100	100	100	100	100

4. Методика расчета значений показателей эффективности реализации муниципальной программы Городского округа Подольск «Спорт Подольска» на 2017-2021 годы

Наименование показателей	Определение	Единицы измерения	Значения базовых показателей	Статистические источники	Периодичность представления
Доля жителей Городского округа Подольск, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности населения Городского округа Подольск	ДН зан. = Ч зан./К нас., где: Ч зан. (число занимающихся физической культурой и спортом) - показатель определен значением соответствующего статистического источника К нас (фактическая численность населения на конец года возрастной категории 3-79 лет включительно) - показатель определен значением соответствующего статистического источника	%	34,5	Ежегодное государственное статистическое наблюдение форма № 1-ФК (утверждена приказом Росстата от 08.12.2014 № 687), раздел II «Физкультурно-оздоровительная работа», статистические данные по г/о Подольск	ежегодно

Количество жителей Городского округа Подольск, систематически занимающихся физической культурой и спортом	Ч зан. (число занимающихся физической культурой и спортом) - показатель определен значением соответствующего статистического источника	чел.	103209	Ежегодное государственное статистическое наблюдение форма № 1-ФК (утверждена приказом Росстата от 08.12.2014 № 687), раздел II «Физкультурно-оздоровительная работа»	ежегодно
Доля граждан Городского округа Подольск, занимающихся физической культурой и спортом по месту работы, в общей численности населения, занятого в экономике	ДН зан.= Ч зан.раб./К нас., где: Ч зан.раб. (число занимающихся физической культурой и спортом по месту работы)-показатель определен значением соответствующего статистического источника К нас (фактическая численность населения на конец года) - показатель определен значением соответствующего статистического источника	%	18,3	Ежегодное государственное статистическое наблюдение форма № 1-ФК (утверждена приказом Росстата от 08.12.2014 № 687), раздел II «Физкультурно-оздоровительная работа», статистические данные по г/о Подольск	ежегодно
Количество проведенных физкультурных и спортивных мероприятий	Км (число фактически проведенных физкультурных и спортивных мероприятий) - показатель определен значением соответствующего статистического источника	ед.	807	Ежегодное государственное статистическое наблюдение форма № 1-ФК (утверждена приказом Росстата от 08.12.2014 № 687), описательный отчет о развитии физической культуры и спорта в муниципальном образовании раздел 7 «Организация физкультурно-массовой и спортивной работы», Информационная карта города Подольска	ежегодно
Доля учащихся и студентов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности учащихся и студентов	Дус= Чзус / Кдм х 100, где: Чзус - фактическое число учащихся и студентов, занимающихся в спортивных секциях, клубах и иных объединениях спортивной направленности; Кдм- фактическая численность детей и молодежи Городского округа Подольск	%	69	Ежегодное государственное статистическое наблюдение форма № 1-ФК (утверждена приказом Росстата от 08.12.2014 № 687), раздел II «Физкультурно-оздоровительная работа»	ежегодно
Модернизация материально-технической базы объектов физической культуры и спорта путем проведения капитального ремонта и технического переоснащения в Городском округе Подольск	Ч- показатель определяется количеством модернизированных объектов	ед	2	Ежегодное государственное статистическое наблюдение, форма № 1-ФК (утверждена приказом Росстата от 08.12.2014 № 687 «Об утверждении статистического инструментария для организации Минспортом России федерального статистического наблюдения за деятельностью учреждений по физической культуре и спорту»), раздел III «Спортивные сооружения»	ежегодно
Количество плоскостных спортивных сооружений в Городском округе Подольск, на которых проведен капитальный ремонт	Ч- показатель определяется количеством отремонтированных плоскостных спортивных сооружений	ед	8	Ежегодное государственное статистическое наблюдение, форма № 1-ФК (утверждена приказом Росстата от 08.12.2014 № 687 «Об утверждении статистического инструментария для организации Минспортом России федерального статистического наблюдения за деятельностью учреждений по физической культуре и спорту»), раздел III «Спортивные сооружения»	ежегодно
Доля граждан, занимающихся в спортивных организациях, в общей численности детей и молодежи в возрасте 6 - 15 лет	Ддм= Чздм / Кдм х 100, где: Чздм - фактическое число детей и молодежи, занимающихся в спортивных организациях; Кдм- фактическая численность детей и молодежи Городского округа Подольск	%	38	Ежегодное государственное статистическое наблюдение форма № 1-ФК (утверждена приказом Росстата от 08.12.2014 № 687), раздел II «Физкультурно-оздоровительная работа»	ежегодно
Доля организаций, оказывающих услуги по спортивной подготовке в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки, в общем количестве организаций в сфере физической культуры и спорта Городского округа Подольск, в том числе для лиц с ограниченными возможностями	Ежегодное государственное статистическое наблюдение форма № 5-ФК (утверждена приказом Росстата от 30.12.2015 № 674 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством спорта Российской Федерации федерального статистического наблюдения за организациями, осуществляющими спортивную деятельность»), раздел I «Число организаций»	%	-	Ежегодное государственное статистическое наблюдение форма № 5-ФК (утверждена приказом Росстата от 30.12.2015 № 674 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством спорта Российской Федерации федерального статистического наблюдения за организациями, осуществляющими спортивную деятельность»), раздел I «Число организаций»	ежегодно
Доля обучающихся и студентов Городского округа Подольск, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в общей численности обучающихся и студентов, принявших участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	Дсд=Чсд/Ч общ. сд х 100, где: Чсд – число учащихся и студентов, сдавших нормативы комплекса ГТО; Чобщ. сд – общая численность учащихся и студентов, принявшая участие в сдаче ГТО	%	30	Статистические данные центров тестирования	ежегодно
Доля жителей Городского округа Подольск выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в общей численности населения, принявшего участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).	Дсд=Чсд/Ч общ. сд х 100, где: Чсд – число жителей, сдавших нормативы комплекса ГТО; Чобщ. сд – общая численность населения, принявшая участие в сдаче ГТО	%	-	Статистические данные центров тестирования	ежегодно
Уровень выполнения федерального норматива обеспеченности населения спортивными сооружениями, исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта	Е=Еф/Ен х 100, где: Еф - фактическая единовременная пропускная способность спортивных сооружений Городского округа Подольск по состоянию на конец года; Ен - норматив единовременной пропускной способности спортивных сооружений 1900 человек на 10 000 населения, Ен=Н/10 000*1 900, где Н - численность населения Городского округа Подольск по состоянию на конец года.	%	20,4	Ежегодное государственное статистическое наблюдение форма № 1 -ФК (утверждена приказом Росстата от 08.12.2014 № 687), раздел III «Спортивные сооружения»; Методика определения нормативной потребности муниципальных образований Московской области в объектах социальной инфраструктуры, утверждённая постановлением Правительства Московской области от 13.05.2002 №175/16	ежегодно
Доля эффективно используемых плоскостных спортивных сооружений (ПСС), соответствующих требованиям: имеющих балансодержателей, паспорт объекта, закреплён тренер	Д=(Кэфф./Кп) х 100%, где: Кэфф – количество ПСС, соответств. требованиям: имеют оформленный в установленном порядке паспорт (учётную карточку) спортивного сооружения; стоят на балансе учреждения; за ПСС закрепл. тренер Кп – количество ПСС имеют оформленный в установленном порядке паспорт спортсоружения	%	84,41	Ежегодное государственное статистическое наблюдение форма № 1 -ФК (утверждена приказом Росстата от 08.12.2014 № 687), раздел III «Спортивные сооружения»; Методика определения нормативной потребности муниципальных образований Московской области в объектах социальной инфраструктуры, утверждённая постановлением Правительства Московской области от 13.05.2002 №175/16	ежегодно
Эффективность использования существующих объектов спорта	Загруженность/Мощность х 100	%	80	Ежегодное государственное статистическое наблюдение форма № 1 -ФК (утверждена приказом Росстата от 08.12.2014 № 687), раздел III «Спортивные сооружения»; Методика определения нормативной потребности муниципальных образований Московской области в объектах социальной инфраструктуры, утверждённая постановлением Правительства Московской области от 13.05.2002 №175/16	ежегодно
Количество введенных в эксплуатацию спортивных объектов	Чсп - показатель определяется числом введенных в эксплуатацию спортивных объектов	ед.	-	Паспорт спортивного сооружения	ежегодно
Доля инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, систематически занимающихся физической культурой и спортом к общему числу инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	Дзан = Кзан/Кинв х 100, где: К _{зан} - количество инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, систематически занимающихся физической культурой и спортом; К _{инв} - общее количество инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Городском округе Подольск Дзан = К _{зан} /К _{инв} х 100, где: К _{зан} - количество детей, обучающихся по дополнительным образовательным программам в сфере физической культуры и спорта; К _{инв} - общее количество детей в возрасте от 5 до 18 лет в городском округе Подольск	%	6,5	Ежегодное государственное статистическое наблюдение форма № 3-АФК (утверждена приказом Росстата от 19.11.2014 № 670), раздел I «Физкультурно-оздоровительная работа»	ежегодно
Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным образовательным программам в сфере физической культуры и спорта, в общей численности детей этого возраста	Дзан = К _{зан} /К _{инв} х 100, где: К _{зан} - количество детей, обучающихся по дополнительным образовательным программам в сфере физической культуры и спорта; К _{инв} - общее количество детей в возрасте от 5 до 18 лет в городском округе Подольск	%	16,8	Ежегодное государственное статистическое наблюдение форма № 5-ФК (утверждена приказом Росстата от 26.12.2013 № 500), раздел II «Численность занимающихся»	ежегодно
Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников организаций дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта к среднемесячной заработной плате учителей в Московской области	Сзар=Сзар. пед./Сзар. уч.х 100, где: Сзар. пед.- средняя заработная плата педагогов учреждений дополнительного образования сферы физической культуры и спорта на отчетный период; Сзар.уч. - средняя заработная плата учителей в Московской области на отчетный период.	%	91,5	Ежегодное государственное статистическое наблюдение за показателями средней заработной платы отдельных категорий работников форма ЗП-образование (утверждена приказом Росстата от 19.11.2014 № 671)	ежегодно
Доля муниципальных услуг, оказываемых Комитетом по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск, которым утверждены административные регламенты их оказания от общего количества оказываемых муниципальных услуг	Дгуар = Чгуар / Чгу х 100, где:Дгуар – доля оказываемых муниципальных услуг, по которым утверждены административные регламенты; Чгуар – число оказываемых муниципальных услуг, по которым утверждены административные регламенты; Чгу – число оказываемых муниципальных услуг	%	100,0	Нормативные правовые акты Комитета по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск	ежегодно
Доля фактически проведенных процедур закупок от общего количества запланированных процедур	Дспз = Чспз / Чпз х 100, где: Дспз – доля процедур закупок для муниципальных нужд, проведенных в соответствии с предъявляемыми требованиями; Чспз – число процедур закупок, проведенных в соответствии с предъявляемыми требованиями; Чпз – общее число проведенных процедур закупок	%	100,0	Внутренняя документация Комитета по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск	ежегодно

5. Порядок взаимодействия ответственного за выполнение мероприятия подпрограммы с муниципальным заказчиком муниципальной программы (подпрограммы)

1. Управление реализацией муниципальной программы осуществляет координатор муниципальной программы - первый заместитель Главы Администрации Чуб В.В.

Координатор муниципальной программы организывает работу, направленную на:

1.1. координацию деятельности муниципального заказчика программы и муниципальных заказчиков подпрограмм в процессе разработки муниципальной программы, обеспечивает согласование проекта постановления Администрации Городского округа Подольск об утверждении муниципальной программы и вносит его в установленном порядке на рассмотрение Главе Городского округа Подольск;

1.2. организацию управления муниципальной программой;

1.3. создание при необходимости комиссии (штаба, рабочей группы) по управлению муниципальной программой;

1.4. реализацию муниципальной программы;

1.5. достижение целей, задач и конечных результатов муниципальной программы;

1.6. утверждение «Дорожных карт» и отчетов об их исполнении.

2. Муниципальным заказчиком муниципальной программы является Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск.

Муниципальный заказчик муниципальной программы:

2.1. разрабатывает муниципальную программу (подпрограммы);

2.2. формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) и готовит обоснование финансовых ресурсов;

2.3. обеспечивает взаимодействие между муниципальными заказчиками подпрограммы и ответственными за выполнение мероприятий муниципальной программы (подпрограммы), а также координацию их действий по реализации муниципальной программы (подпрограммы);

2.4. разрабатывает «Дорожные карты» по основным мероприятиям подпрограммы согласно приложению № 8 к Порядку разработки и реализации муниципальных программ Городского округа Подольск, утвержденному постановлением Главы Городского округа Подольск от 11.01.2016 № 1-П (далее - Порядок) сроком на один год;

2.5. участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием муниципальной программы (подпрограммы);

2.6. готовит с использованием подсистемы ГАСУ МО и представляет координаторам муниципальной программы и в муниципальное казенное учреждение «Центр экономического развития» отчет о реализации муниципальной программы, отчет об исполнении «Дорожных карт»;

2.7. размещает на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в сети Интернет утвержденную муниципальную программу;

2.8. обеспечивает выполнение муниципальной программы (подпрограммы), а также эффективность и результативность ее реализации.

3. Муниципальным заказчиком подпрограммы «Проектирование, строительство, реконструкция, модернизация и капитальный ремонт объектов спорта, плоскостных спортивных сооружений Подольска» является Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск.

Муниципальный заказчик муниципальной подпрограммы осуществляет функции, указанные в

подпунктах 2.1., 2.2., 2.3., 2.5., а так же разрабатывает «Дорожные карты» и готовит муниципальному заказчику муниципальной программы отчет об исполнении «Дорожный карт» и отчет о выполнении мероприятий по объектам строительства, реконструкции и капитального ремонта, а так же вводит в подсистему ГАСУ МО информацию о реализации подпрограммы.

Состав, форма и сроки представления отчетности о ходе реализации мероприятий муниципальной программы

Контроль за реализацией муниципальной программы осуществляет Администрация Городского округа Подольск.

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

- оперативный отчет о реализации мероприятий муниципальной программы по формам № 9 и № 10 к Порядку подготовки и реализации муниципальных программ Городского округа Подольск, утвержденному постановлением Главы Городского округа Подольск от 11.01.2016 № 1-П (далее Порядок) который содержит:
- перечень выполненных мероприятий муниципальной программы с указанием объемов, источников финансирования, результатов выполнения мероприятий и фактически достигнутых целевых значений показателей;
- анализ причин несвоевременного выполнения программных мероприятий;
- оперативный (годовой) отчет о выполнении муниципальной программы по объектам строительства, реконструкции и капитального ремонта по форме согласно приложению № 11 к Порядку, который содержит:
- наименование объекта, адрес объекта, планируемые работы;
- перечень фактически выполненных работ с указанием объемов, источников финансирования;
- анализ причин невыполнения (несвоевременного выполнения) работ.

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

Годовой отчет о реализации муниципальной программы должны содержать:

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

Годовой отчет о реализации муниципальной программы представляется по формам согласно приложениям № 10 и № 12 к Порядку.

ПАСПОРТ подпрограммы 1 «Развитие физической культуры и спорта Подольска»											
		Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск									
		Вовлечение жителей Городского округа Подольск в систематические занятия физической культурой и спортом;									
	Наименование подпрограммы	Главный распорядитель бюджетных средств	Расходы (тыс. рублей)								
	Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта Подольска»		Источник финансирования	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	Итого		
			Всего:	241790,00	224396,00	232308,00	251808,00	251808,00	1202110,00		
		в том числе:									
		Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		Средства бюджета Московской области	5 610,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 610,00			
Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск	Средства бюджета Городского округа Подольск	236180,00	224396,00	232308,00	251808,00	251808,00	1196500,00				
	Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
			Единица измерения	Отчётный базовый период/ Базовое значение показателя (на начало реализации программы)	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год		
Доля жителей Городского округа Подольск, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности населения Городского округа			%	34,5	36,5	38,5	40,5	43,6	45,1		
Количество жителей Городского округа Подольск, систематически занимающихся физической культурой и спортом			чел.	103209	109192	115175	121158	130432	134919		
Доля граждан Городского округа Подольск, занимающихся физической культурой и спортом по месту работы, в общей численности населения, занятого в экономике			%	18,3	20,3	22,8	25,3	28,9	31,4		
Количество проведенных физкультурных и спортивных мероприятий			ед.	807	1159	1160	1160	1160	1160		
Доля учащихся и студентов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности учащихся и студентов			%	69	73	77	81	85	89		
Модернизация материально-технической базы объектов физической культуры и спорта путем проведения капитального ремонта и технического переоснащения в Городском округе Подольск			ед.	2	2	2	2	2	2		
Количество плоскостных спортивных сооружений в Городском округе Подольск, на которых проведен капитальный ремонт			ед.	8	8	8	8	8	8		
Доля граждан, занимающихся в спортивных организациях, в общей численности детей и молодёжи в возрасте 6 - 15 лет			%	38	41	44	47	50	52		
Доля жителей Городского округа Подольск выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в общей численности населения, принявшего участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)			%	-	25	30	30,3	30,6	30,9		
Доля обучающихся и студентов Городского округа Подольск, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в общей численности обучающихся и студентов, принявших участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)			%	30	40	50	50,3	50,6	50,9		
Доля инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, систематически занимающихся физической культурой и спортом к общему числу инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья			%	6,5	8,0	9,5	11	15	15,5		

1. Цели и задачи Подпрограммы 1
- Основной целью реализации Подпрограммы 1 является создание условий, обеспечивающих возможность жителям Городского округа Подольск систематически заниматься физической культурой и спортом. Достижению данной цели будет способствовать решение следующих задач:
 - вовлечение жителей Городского округа Подольск в систематические занятия физической культурой и спортом;
 - реализация мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).
2. Характеристика проблем и мероприятий Подпрограммы 1
- Для достижения намеченной цели и решения поставленных задач в рамках Подпрограммы 1 предусматривается реализация ряда мероприятий. Проведение следующих мероприятий будет способствовать решению задачи «Вовлечение жителей Городского округа Подольск в систематические занятия физической культурой и спортом»:
 - увеличение количества жителей Городского округа Подольск Московской области, систематически занимающихся физической культурой и спортом;
 - проведение массовых, официальных физкультурных и спортивных мероприятий среди различных групп населения Городского округа Подольск по видам спорта в соответствии с ежегодно утверждаемым Календарным планом физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Городского округа Подольск;
 - обеспечение деятельности подведомственных муниципальных учреждений Городского округа Подольск,
 - повышение заработной платы работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта;
 - укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений физической культуры и спорта;
 - поэтапное внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в Городском округе Подольск.

3. Перечень мероприятий подпрограммы 1 «Развитие физической культуры и спорта Подольска»													
№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Срок исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в текущем финансовом году (тыс. руб.)*	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результат выполнения мероприятий подпрограммы	
						2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1.	Задача 1 Вовлечение жителей Городского округа Подольск Московской области в систематические занятия физической культурой и спортом		Итого	280046,00	1202110,00	241790,00	224396,00	232308,00	251808,00	251808,00		Увеличение количества жителей Городского округа Подольск, систематически занимающихся физической культурой и спортом	
			Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			Средства бюджета Московской области	480,00	5610,00	5610,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			Средства бюджета Городского округа Подольск	279566,00	1196500,00	236180,00	224396,00	232308,00	251808,00	251808,00			
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.1.	Основное мероприятие 1 Увеличение количества жителей Городского округа Подольск Московской области, систематически занимающихся физической культурой и спортом	2017-2021 годы	Итого	280046,00	1174526,00	230590,00	220396,00	228180,00	247680,00	247680,00	Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск	Проведение мероприятий согласно Календарно-го плана	
			Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			Средства бюджета Московской области	480,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			Средства бюджета Городского округа Подольск	279566,00	1174526,00	230590,00	220396,00	228180,00	247680,00	247680,00			
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.1.1.	Мероприятие 1 Проведение массовых, официальных физкультурных и спортивных мероприятий среди различных групп населения Городского округа Подольск по видам спорта, в том числе направление спортсменов и сборных команд для участия в соревнованиях различного уровня в соответствии с ежегодно утвержденным Календарным планом физкультурных и спортивных мероприятий Комитета по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск	2017-2021 годы	Итого	17826,00	45583,00	8659,00	9231,00	9231,00	9231,00	9231,00	Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск	Проведение мероприятий согласно Календарно-го плана	
			Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			Средства бюджета Городского округа Подольск	17826,00	45583,00	8659,00	9231,00	9231,00	9231,00	9231,00			
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

1.1.2.	Мероприятие 2 Обеспечение деятельности муниципальных учреждений физической культуры и спорта	2017-2021 годы	Итого	241725,00	1089743,00	221731,00	211165,00	218949,00	218949,00	218949,00	Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск	Выполнение муниципального задания учреждением в установленных объемах, без нарушения действующего законодательства	
			Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			Средства бюджета Городского округа Подольск	241725,00	1089743,00	221731,00	211165,00	218949,00	218949,00	218949,00			
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.1.3	Мероприятие 3 Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта	2017-2021 годы	Итого	В пределах финансовых средств, предусмотренных на основную деятельность							Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск	Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта	
			Средства федерал бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			Средства бюджета Московской обл	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			Средства бюджета Городского округ Подольск	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.1.4.	Мероприятие 4 Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений физической культуры и спорта	2017-2021 годы	Итого	13325,00	39200,00	200,00	0,00	0,00	19500,00	19500,00	Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск	Укрепление МТБ муниципальных учреждений физической культуры и спорта	
			Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			Средства бюджета Городского округа Подольск	13325,00	39200,00	200,00	0,00	00,00	19500,00	19500,00			
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.2	Основное мероприятие 2 Реализация мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	2017-2021 годы	Итого	5970,00	20984,00	4600,00	4000,00	4128,00	4128,00	4128,00	Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск	Привлечение всех категорий населения к сдаче комплекса ГТО.	
			Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	20984,00	4600,00	4000,00	4128,00	4128,00	4128,00			
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.2.1	Мероприятие 1 Обеспечение деятельности центров тестирования ГТО	2017-2021 годы	Итого	5570,00	20984,00	4600,00	4000,00	4128,00	4128,00	4128,00	Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск	Привлечение всех категорий населения к сдаче комплекса ГТО.	
			Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			Средства бюджета Московской обл.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			Средства бюджета Городского округа Подольск	5570,00	20984,00	4600,00	4000,00	4128,00	4128,00	4128,00			
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.3.	Основное мероприятие 3 Подготовка основания, приобретение и установка площадок для занятий силовой гимнастикой (воркаут) в муниципальных образованиях Московской области	2017 год	Итого	0,00	6 600,00	6 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск	Подготовка основания, приобретение и установка площадок для оснащения площадок для занятий гимнастикой (воркаут) и его монтаж	
			Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			Средства бюджета Московской области	0,00	5 610,00	5 610,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	990,00	990,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.3.1.	Мероприятие 1 Г.о. Подольск, ул. Ульяновых	2017 год	Итого	0,00	1 320,00	1 320,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск	Подготовка основания, приобретение и установка площадок для оснащения площадки для занятий гимнастикой (воркаут) и его монтаж	
			Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			Средства бюджета Московской области	0,00	1 122,00	1 122,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	198,00	198,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.3.2	Мероприятие 2 Г.о. Подольск, ул. Гайдара	2017 год	Итого	0,00	1 320,00	1 320,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск	Подготовка основания, приобретение и установка площадок для оснащения площадки для занятий гимнастикой (воркаут) и его монтаж	
			Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			Средства бюджета Московской области	0,00	1 122,00	1 122,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	198,00	198,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.3.3	Мероприятие 3 Г.о. Подольск, пр-т Юных Ленинцев	2017 год	Итого	0,00	1 320,00	1 320,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск	Подготовка основания, приобретение и установка площадок для оснащения площадки для занятий гимнастикой (воркаут) и его монтаж	
			Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			Средства бюджета Московской области	0,00	1 122,00	1 122,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	198,00	198,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.3.4	Мероприятие 4 Г.о. Подольск, ул. Трубная	2017 год	Итого	0,00	1 320,00	1 320,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Городского округа Подольск	Подготовка основания, приобретение и установка площадок для оснащения площадки для занятий гимнастикой (воркаут) и его монтаж	
			Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			Средства бюджета Московской области	0,00	1 122,00	1 122,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	198,00	198,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

1.3.5	Мероприятие 5 Г.о. Подольск, п. МИС	2017 год	Итого	0,00	1 320,00	1 320,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Городского округа Подольск	Подготовка основания, приобретение и установка площадок для оснащения площадки для занятий гимнастикой (воркаут) и его монтаж
			Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	0,00	1 122,00	1 122,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	198,00	198,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

ПАСПОРТ

подпрограммы 2 «Подготовка спортивного резерва»												
Муниципальный заказчик подпрограммы		Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск										
Задачи подпрограммы		- Создание условий для занятий в муниципальных организациях подготовки спортивного резерва и учреждениях дополнительного образования										
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Наименование подпрограммы	Главный распорядитель бюджетных средств	Расходы (тыс. рублей)									
			Источник финансирования	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	Итого			
	Всего:		293969,00	296498,00	305986,00	305986,00	305986,00	1508425,00				
	в том числе: Средства											
	Федерального бюджета		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
	Средства бюджета Московской области		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
	Средства бюджета Городского округа Подольск	293969,00	296498,00	305986,00	305986,00	305986,00	1508425,00					
	Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
Показатель реализации мероприятий муниципальной программы			Единица измерения	Отчётный базовый период/ Базовое значение показателя (на начало реализации программы)	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год			
Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным образовательным программам в сфере культуры и спорта, в общей численности детей этого возраста.			%	16,8	16,8	16,8	16,8	16,8	16,8			
Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников организаций дополнительного образования детей в сфере физической культуры и спорта к среднемесячной заработной плате учителей в Московской области;			%	91,5	95	100	100	100	100			
Доля организаций, оказывающих услуги по спортивной подготовке в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки, в общем количестве организаций в сфере физической культуры и спорта Городского округа Подольск, в том числе для лиц с ограниченными возможностями			%	-	80	90	95	100	-			

1. Цели и задачи Подпрограммы 2

Основной целью реализации Подпрограммы 2 является организация подготовки спортивного резерва среди жителей Городского округа Подольск и обеспечение возможностей получения дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности.
Достижению данных целей будет способствовать решение следующих задач:
-создание условий для занятий в специализированных учреждениях подготовки спортивного резерва и спортивных учреждениях дополнительного образования.

2. Характеристика проблем и мероприятий Подпрограммы 2

Для достижения намеченных целей и решения поставленных задач в рамках Подпрограммы 2 предусматривается реализация следующих мероприятий:
- увеличение количества занимающихся в муниципальных учреждениях спортивного резерва и дополнительного образования;
- обеспечение деятельности подведомственных муниципальных учреждений подготовки спортивного резерва и дополнительного образования;
- совершенствование оплаты труда работников и руководителей подведомственных муниципальных учреждений подготовки спортивного резерва и дополнительного образования, основанное на использовании результат - ориентированного бюджетирования;
- повышение заработной платы работников муниципальных учреждений подготовки спортивного резерва и дополнительного образования;
- капитальный и текущий ремонт муниципальных учреждений подготовки спортивного резерва и дополнительного образования;
- приобретение оборудования и инвентаря, установка оборудования в учреждениях подготовки спортивного резерва и дополнительного образования.
Проведение указанных мероприятий будет способствовать решению задач по созданию условий для занятий в специализированных организациях подготовки спортивного резерва и учреждений дополнительного образования.

3. Перечень мероприятий подпрограммы 2 «Подготовка спортивного резерва»

№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Срок исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в текущем финансовом году (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результат выполнения мероприятий подпрограммы
						2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Задача 1 Создание условий для занятий в специализированных организациях подготовки спортивного резерва и учреждениях дополнительного образования	2017-2021 годы	Итого	301019,00	1508425,00	293969,00	296498,00	305986,00	305986,00	305986,00		
			Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	301019,00	1508425,00	293969,00	296498,00	305986,00	305986,00	305986,00		
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.	Основное мероприятие 1 Обеспечение деятельности муниципальных организаций подготовки спортивного резерва	2017-2021 годы	Итого	301019,00	1353185,70	237760,70	272320,00	281035,00	281035,00	281035,00	Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск	Выполнение муниципального задания учреждением в установленных объемах, без нарушения действующего законодательства.
			Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	301019,00	1353185,70	237760,70	272320,00	281035,00	281035,00	281035,00		
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.1.	Мероприятие 1 Обеспечение финансирования муниципального задания муниципальных организаций подготовки спортивного резерва	2017-2021 годы	Итого	296569,00	1348470,562	233045,562	272320,00	281035,00	281035,00	281035,00	Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск	Выполнение муниципального задания учреждением в установленных объемах, без нарушения действующего законодательства.
			Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	296569,00	1348470,562	233045,562	272320,00	281035,00	281035,00	281035,00		
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.2	Мероприятие 2 Повышение заработной платы работников муниципальных организаций подготовки спортивного резерва	2017-2021 годы	Итого	В пределах финансовых средств, предусмотренных на основную деятельность							Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск	Повышение заработной платы работникам муниципальных учреждений подготовки спортивного резерва
			Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

1.1.3	Мероприятие 3 Укрепление материально-технической базы муниципальных организаций	2017-2021 годы	Итого Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области Средства бюджета Городского округа Подольск Внебюджетные источники	4450,00 0,00 0,00 4450,00 0,00	4715,138 0,00 0,00 4715,138 0,00	4715,138 0,00 0,00 4715,138 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск	Укрепление МТБ муниципальных учреждений подготовки спортивного резерва
1.2	Основное мероприятие 2 Реализация мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	2017-2021 годы	Итого Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области Средства бюджета Городского округа Подольск Внебюджетные источники	0,00 0,00 0,00 10492,00 0,00	10492,00 0,00 0,00 2300,00 0,00	2300,00 0,00 0,00 2000,00 0,00	2000,00 0,00 0,00 2064,00 0,00	2064,00 0,00 0,00 2064,00 0,00	2064,00 0,00 0,00 2064,00 0,00	2064,00 0,00 0,00 2064,00 0,00	Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск	Повышение средней зарплатной платы в учреждениях подготовки спортивного резерва
1.2.1	Мероприятие 1 Обеспечение деятельности центров тестирования ГТО	2017-2021 годы	Итого Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области Средства бюджета Городского округа Подольск Внебюджетные источники	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	10492,00 0,00 0,00 10492,00 0,00	2300,00 0,00 0,00 2300,00 0,00	2000,00 0,00 0,00 2064,00 0,00	2064,00 0,00 0,00 2064,00 0,00	2064,00 0,00 0,00 2064,00 0,00	2064,00 0,00 0,00 2064,00 0,00	Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск	Привлечение всех категорий населения к сдаче комплекса ГТО.
1.3	Основное мероприятие 3 Обеспечение деятельности муниципальных учреждений дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности	2017-2021 годы	Итого Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области Средства бюджета Городского округа Подольск Внебюджетные источники	0,00 0,00 0,00 144747,30 0,00	0,00 0,00 0,00 53908,30 0,00	0,00 0,00 0,00 53908,30 0,00	0,00 0,00 0,00 22178,00 0,00	0,00 0,00 0,00 22887,00 0,00	0,00 0,00 0,00 22887,00 0,00	0,00 0,00 0,00 22887,00 0,00	Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск	Выполнение муниципального задания учреждением в установленных объемах, без нарушения действующего законодательства.
1.3.1	Мероприятие 1 Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности	2017-2021 годы	Итого Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области Средства бюджета Городского округа Подольск Внебюджетные источники	0,00 0,00 0,00 144747,30 0,00	0,00 0,00 0,00 53908,30 0,00	0,00 0,00 0,00 53908,30 0,00	0,00 0,00 0,00 22178,00 0,00	0,00 0,00 0,00 22887,00 0,00	0,00 0,00 0,00 22887,00 0,00	0,00 0,00 0,00 22887,00 0,00	Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск	Выполнение муниципального задания учреждением в установленных объемах, без нарушения действующего законодательства.

ПАСПОРТ
подпрограммы 3 «Проектирование, строительство, реконструкция, модернизация и капитальный ремонт объектов спорта, плоскостных спортивных сооружений Подольска»

Муниципальный заказчик подпрограммы		Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск							
Задачи подпрограммы		Увеличение количества спортивных сооружений в Городском округе Подольск							
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Наименование подпрограммы	Главный распорядитель бюджетных средств	Расходы (тыс. рублей)						
			Источник финансирования	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	Итого
	Подпрограмма «Проектирование, строительство, реконструкция, капитальный ремонт объектов спорта, плоскостных спортивных сооружений в Подольске»	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск, Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск	Всего:	83870,40	111960,00	332087,00	120000,00	0,00	647917,40
			в том числе:						
			Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Средства бюджета Московской области	286,40	9000,00	175500,00	0,00	0,00	184786,40
			Средства бюджета Городского округа Подольск	38584,00	37960,00	56587,00	0,00	0,00	133131,00
Показатель реализации мероприятий муниципальной программы		Внебюджетные источники	45000,00	65000,00	100000,00	120000,00	0,00	330000,00	
	Единица измерения	Отчётный базовый период/ Базовое значение показателя (на начало реализации программы)	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год		
Уровень выполнения федерального норматива обеспеченности населения спортивными сооружениями, исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта	%	20,4	22,9	25,4	27,4	29,4	31,5		
Доля эффективно используемых плоскостных спортивных сооружений, соответствующих требованиям: имеющих балансодержателей, паспорт объекта, закреплён тренер	%	84,41	86,91	89,41	100	100	100		
Количество введенных в эксплуатацию спортивных объектов	ед.	-	1	1	2	-	-		
Эффективность использования существующих объектов спорта	%	80	82	84	86	88	90		

1. Цели и задачи Подпрограммы 3.

Основной целью реализации Подпрограммы 3 является увеличение фактической обеспеченности населения Городского округа Подольск объектами спорта и спортивными площадками.

Достижению данной цели будет способствовать решение следующих задач:

- увеличение количества спортивных сооружений и спортивных площадок в Городском округе Подольск.

Наряду с достижением запланированных значений индикаторов по итогам реализации Подпрограммы 3 предполагается:

- оздоровительных комплекса с плавательным бассейном, 1 лыжного стадиона;
- строительство и оснащение спортивно-технологическим оборудованием спортивных объектов в муниципальном образовании «Городской округ Подольск Московской области» в 2017-2021 годах, в том числе 2 физкультурно-оздоровительных комплекса с плавательным бассейном, 1 лыжного стадиона;
 - завершение реконструкции открытого спортивного комплекса в районе «Залинейный»;
 - строительство и капитальный ремонт плоскостных спортивных сооружений в микрорайонах Городского округа Подольск;
 - устройство площадок спортивных для спортивных игр на открытом воздухе (универсальная площадка, гимнастический городок, беговая дорожка, прыжковая яма).

2.Характеристика проблем и мероприятий Подпрограммы 3.

Для достижения намеченной цели и решения поставленных задач в рамках Подпрограммы 3 предусматривается реализация следующих основных мероприятий:

- строительство и оснащение спортивно-технологическим оборудованием спортивных объектов в муниципальном образовании «Городской округ Подольск Московской области» в 2017-2021 годах, в том числе двух физкультурно-оздоровительных комплексов с плавательным бассейном, 1 лыжного стадиона;
- строительство и капитальный ремонт плоскостных спортивных сооружений в микрорайонах Городского округа Подольск;
- устройство площадок спортивных для спортивных игр на открытом воздухе (универсальная площадка, гимнастический городок, беговая дорожка, прыжковая яма).
-

Перечень мероприятий подпрограммы 3
«Проектирование, строительство, реконструкция, модернизация, установка оборудования и капитальный ремонт объектов спорта, плоскостных спортивных сооружений Подольска»

№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Срок исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в текущем финансовом году (тыс. руб.)±	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения мероприятий подпрограммы
						2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
1.	Задача 1 Увеличение количества спортивных сооружений и площадок в Городском округе Подольск	2017-2021 годы	Итого Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области Средства бюджета Городского округа Подольск Внебюджетные источники	94882,40 0,00 1381,40 43401,00 50100,00	647917,40 0,00 184 786,40 133131,00 330 000,00	83 870,40 0,00 286,40 38 584,00 45 000,00	111960,00 0,00 9 000,00 37 960,00 65 000,00	332 087,00 0,00 175 500,00 56587,00 100 000,00	120 000,00 0,00 0,00 0,00 120 000,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00		
1.1.	Основное мероприятие 1 Проектирование, строительство, реконструкция и модернизация объектов физической культуры и спорта	2017-2021 годы	Итого Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области Средства бюджета Городского округа Подольск Внебюджетные источники	57787,4 0,00 286,40 7401,00 50100,00	548917,40 0,00 184786,40 34131,00 330000,00	50870,40 0,00 286,40 5584,00 45000,00	78960,00 0,00 9000,00 4960,00 45000,00	299087,00 0,00 175500,00 23587,00 100000,00	120000,00 0,00 0,00 0 120000,00	0 0,00 0,00 0 0,00	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Ввод в эксплуатацию спортивных объектов.

1.1.1.	Мероприятие 1 Проектирование и строительство физкультурно-оздоровительного комплекса с бассейном, Г.о. Подольск, микрорайон Кузнечики, ул. Генерала Смирнова, д. 1	2017-2021 годы	Итого	10000,00	90000,00	45000,00	45000,00	0,00	0,00	0,00	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Ввод в эксплуатацию физкультурно-оздоровительного комплекса
			Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники	10000,00	90000,00	45000,00	45000,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.2.	Мероприятие 2 Проектирование и строительство физкультурно-оздоровительного комплекса с плавательным бассейном и наружными инженерными сетями, Г.о. Подольск, пр-т Юных Ленинцев, д. 92	2017-2021 годы	Итого	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Ввод в эксплуатацию физкультурно-оздоровительного комплекса с бассейном
			Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.3.	Мероприятие 3 Строительство спортивного комплекса с лыжероллерной трассой протяжённостью 5 км, Г.о. Подольск, п. Дубровицы	2017-2021 годы	Итого	0,00	12047,00	4000,00	3960,00	4087,00	0,00	0,00	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Ввод в эксплуатацию спортивного комплекса с лыже-роллерной трассой протяжён ностью 5 км
			Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	12047,00	4000,00	3960,00	4087,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.4.	Мероприятие 4 Строительство спортивного комплекса, Г.о. Подольск, п. Быково	2019-2021 годы	Итого	0,00	241500,00	1500,00	20000,00	100000,00	120000,00	0,00	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Ввод в эксплуатацию спортивного комплекса
			Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	1500,00	1500,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники	0,00	240000,00	0,00	20000,00	100000,00	120000,00	0,00		
1.1.5.	Мероприятие 5 Реконструкция стадиона «Весна» (ПИР и реконструкция), Московская область, Г.о. Подольск, г. Подольск, мкр. Климовск, ул. Заводская, д.26	2019-2020 годы	Итого	0,00	205000,00	0,00	10000,00	195000,00	0,00	0,00	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Улучшение эксплуатационных и технических характеристик стадиона
			Средства бюджета Московской области	0,00	184500,00	0,00	9000,00	175500,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	20 500,00	0,00	1 000,00	19 500,00	0,00	0,00		
1.1.6	Мероприятие 6 Проектирование и строительство физкультурно-оздоровительного комплекса с бассейном и наружными инженерными сетями, г. Подольск ул. Орджоникидзе, 7 6 (в т.ч. погашение кредиторской задолженности)	2017 год	Итого	0,00	370,40	370,40	0,00	0,00	0,00	0,00	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Ввод в эксплуатацию спортивного комплекса
			Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	0,00	286,4	286,4	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	1,00	84,00	84,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.	Основное мероприятие 2 Капитальный ремонт плоскостных спортивных сооружений	2017-2021 годы	Итого	36000,00	70000,00	4000,00	33000,00	33000,00			Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск	Улучшение эксплуатационных и технических характеристик плоскостных спортивных сооружений
			Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,0	0,0	0,00	0,00				
			Средства бюджета Городского округа Подольск	36000,00	70000,00	4000,00	33000,00	33000,00				
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.1.	Мероприятие 1 Ремонт площадки спортивной для спортивных игр на открытом воздухе (хоккейная коробка, универсальная площадка) МОУ СОШ № 27, Г.о. Подольск, ул. Профсоюзная, 6	2017 год	Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	4000,0	4000,0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.2.	Мероприятие 2 Стадион МОУ СОШ № 3, Г.о. Подольск, мкр. Климовск, ул. Ленина, д.23	2018 год	Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	7000,00	0,00	7000,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.3	Мероприятие 3 Стадион МБОУ СОШ № 6, Г.о. Подольск, мкр. Климовск, ул. Первомайская, д.3 А.	2018 год	Средства бюджета Городского округа Подольск	00,0	5000,00	0,00	5000,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.4	Мероприятие 4 Стадион МОУ СОШ № 12, Г.о. Подольск, ул. Гайдара, д.10	2018 год	Средства бюджета Городского округа Подольск	00,0	10000,00	0,00	10000,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.5	Мероприятие 5 Стадион МОУ СОШ № 29, Г.о. Подольск, ул. Парковая, д. 16	2018 год	Средства бюджета Городского округа Подольск	00,0	11000,00	0,00	11000,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.6	Мероприятие 6 Стадион Лицея, Г.о. Подольск, мкрн. Климовск, ул. Рожкова, д.6	2019	Средства бюджета Городского округа Подольск	00,0	11000,00	00,0	00,0	11000,00	00,0	00,0		
1.2.7	Мероприятие 7 Стадион МОУ СОШ № 17, Г.о. Подольск, ул. Высотная, д.17	2019	Средства бюджета Городского округа Подольск	00,0	10000,00	00,0	00,0	10000,00	00,0	00,0		
1.2.8	Мероприятие 8 Стадион МОУ СОШ № 28, Г.о. Подольск, ул. Б.Серпуховская, д. 20/1	2019	Средства бюджета Городского округа Подольск	00,0	12000,00	00,0	00,0	12000,00	00,0	00,0		
1.3.	Основное мероприятие 3 Устройство площадок спортивных для спортивных игр на открытом воздухе (универсальная площадка, гимнастический городок, беговая дорожка, прыжковая яма)	2017 год	Итого	0,00	29000,00	29000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск	Улучшение эксплуатационных и технических характеристик плоскостных спортивных сооружений
1.3.1.	Мероприятие 1 Стадион МБОУ СОШ № 5, г. Подольск, мкр. Климовск, ул. Симферопольская, д. 5а	2017 год	Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	11000,00	11000,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.3.2.	Мероприятие 2 Стадион МОУ СОШ № 3, Г.о. Подольск, ул. Курская, д. 2а	2017 год	Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	7000,00	7000,00	0,00	0,0	0,00	0,00		
1.3.3.	Мероприятие 3 Стадион МОУ СОШ № 24, Г.о. Подольск, Пахринский проезд, д. 6	2017 год	Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	11000,00	11000,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

Адресный перечень объектов проектирования и строительства физкультурно-оздоровительных комплексов, финансирование которых предусмотрено основным мероприятием 1.1
Подпрограммы 3 «Проектирование, строительство, реконструкция, модернизация и капитальный ремонт объектов спорта, плоскостных спортивных сооружений Подольска»
Муниципальный заказчик - Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск
Ответственный за выполнение мероприятия - Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск

№ п/п	Адрес объекта (Наименование объекта)	Годы строительства/ реконструкции	Проектная мощность (кв. метров, погонных метров, мест, койко- мест и т.д.)	Преде льная стои мость объек та, тыс. руб.	Профи нанси ровано на 01.01.2016 тыс. руб.	Источники финансирования	Финансирование, тыс. рублей						Остаток сметной стоимо сти до ввода в эксплуатацию, тыс. руб.				
							Всего	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14				
1.	Проектирование и строительство физкультурно- оздоровительного комплекса, Г.о.Подольск, ул.Генерала Смирнова, д. 1	2017-2021 годы	50 чел.	90000	10000	Итого	90000	45000	45000	0	0	0	0				
						Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0				
						Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0				
						Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0	0	0				
						Внебюджетные источники	90000	45000	45000	0	0	0	0				
						Другие источники (расшифровать)	0	0	0	0	0	0	0				
2.	Проектирование и строительство физкультурно- оздоровительного комплекса с плавательным бассейном и наружными инженерными сетями, Г.о. Подольск, пр-т Юных Ленинцев, д. 92	2017-2021 годы	50 чел.	0	0	Итого	0	0	0	0	0	0	0				
						Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0				
						Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0				
						Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0	0	0				
						Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0				
						Другие источники (расшифровать)	0	0	0	0	0	0	0				
3.	Строительство лыжероллерной трассы со спортивным комплексом Г. о.Подольск, п. Дубровицы	2017-2021 годы	50 чел.	12047	0	Итого	12047	4000	3960	4087	0	0	0				
						Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0				
						Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0	0	0	0	0				
						Средства бюджета Городского округа Подольск	12047	4000	3960	4087	0	0	0				
						Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0				
						Другие источники (расшифровать)	0	0	0	0	0	0	0				
4.	Строительство спортивного комплекса Г.о.Подольск, п. Быково	2017-2021 годы	50 чел.	241500	0	Итого	241500	1500	20000	100000	120000	0	0				
						Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0				
						Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0				
						Средства бюджета Городского округа Подольск	1500	1500	0	0	0	0	0				
						Внебюджетные источники	240000	0	20000	100000	120000	0	0				
						Другие источники (расшифровать)	0	0	0	0	0	0	0				
Всего:		2017-2021 годы	200 чел.	343547	0	Всего:	343547	50500	68960	104087	120000	0	0				
						Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0					
						Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0					
						Средства бюджета Городского округа Подольск	13547	5500	3960	4087	0	0					
						Внебюджетные источники	330000	45000	65000	100000	120000	0	0				
						Другие источники (расшифровать)	0	0	0	0	0	0	0				

ПАСПОРТ
подпрограммы 4 «Обеспечивающая подпрограмма»

Муниципальный заказчик подпрограммы		Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск									
Задачи подпрограммы		Повышение эффективности использования и обеспечение прозрачности расходов средств бюджета Городского округа Подольск, обеспечение эффективного выполнения функций и полномочий Комитетом по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск									
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Наименование подпрограммы	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)							
				2017год	2018год	2019год	2020год	2021год	Итого		
	Подпрограмма «Обеспечивающая подпрограмма»	Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск	Всего: в том числе:	31676,00	31373,00	31373,00	31373,00	31373,00	157168,00		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	31676,00	31373,00	31373,00	31373,00	31373,00	157168,00		
Показатель реализации мероприятий муниципальной программы			Единица измерения	Отчётный базовый период (значение показателя на начало реализации программы)	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год		
Доля муниципальных услуг, оказываемых Комитетом по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск, которым утверждены административные регламенты их оказания от общего количества оказываемых муниципальных услуг			%	100	100	100	100	100	100		
Доля фактически проведенных процедур закупок от общего количества запланированных процедур			%	100	100	100	100	100	100		

1. Цели и задачи Подпрограммы 4
Основной целью реализации Подпрограммы является обеспечение эффективного финансового, информационного, методического и кадрового сопровождения деятельности Комитета по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск
Достижению данной цели будет способствовать решение следующей задачи:
-повышение эффективности использования и обеспечение прозрачности расходов средств бюджета Городского округа Подольск, обеспечение эффективного выполнения функций и полномочий Комитетом по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск.
2. Характеристика проблем и мероприятий Подпрограммы
Для достижения намеченной цели и решения поставленной задачи в рамках Подпрограммы 4 предусматривается реализация следующих мероприятий:
- создание условий для обеспечения прозрачности расходов средств бюджета Городского округа Подольск, обеспечение эффективного выполнения функций и полномочий Комитетом по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск;
-обеспечение деятельности Комитета по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск;
- обеспечение деятельности учреждений, подведомственных Комитету по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск;
- проведение анализа перечня услуг (работ) подведомственных муниципальных учреждений физической культуры и спорта с целью его уточнения и отказа от невостребованных услуг (работ);
- разработка механизма финансирования муниципальных учреждений физической культуры и спорта с учетом оптимизации деятельности.
«Обеспечивающая подпрограмма» направлена на обеспечение эффективного управления функционированием и развитием сферы физической культуры и спорта Городского округа Подольск. В рамках подпрограммы решается задача, которая обеспечит повышение качества и эффективности муниципальных услуг сферы физической культуры и спорта, развитие системы методического, информационного сопровождения и мониторинга реализации Программы и обеспечение эффективного выполнения функций и полномочий Комитетом по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск.
Мероприятия в рамках подпрограммы будут направлены на:
-своевременное принятие нормативных правовых актов и подготовку рекомендаций, необходимых для реализации мероприятий Программы;
-обеспечение информированности общественности о реализации Программы и ее результатах;
- организация и проведение регулярных мониторингов о состоянии развития сферы физической культуры и спорта в Городском округе Подольск;
-обеспечение участия Комитета по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск в проектах регионального взаимодействия в социальных сферах Городского округа Подольск;
-уменьшение доли административно-управленческого аппарата в штатной численности учреждений, подведомственных Комитету по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск.

3. Перечень мероприятий подпрограммы 4 «Обеспечивающая подпрограмма»												
№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Срок исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в текущем финансовом году (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результат выполнения мероприятий подпрограммы
						2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Задача 1 Повышение эффективности использования и обеспечение прозрачности расходов средств бюджета Городского округа Подольск, обеспечение эффективного выполнения функций и полномочий Комитетом по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск	2017- 2021 годы	Итого	39869,90	157168,00	31676,00	31373,00	31373,00	31373,00	31373,00		
			Средства									
			федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	39869,90	157168,00	31676,00	31373,00	31373,00	31373,00	31373,00		
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.	Основное мероприятие 1 Создание условий для реализации полномочий органов местного самоуправления Городского округа Подольск	2017- 2021 годы	Итого	10726,00	54231,00	10923,00	10827,00	10827,00	10827,00	10827,00	Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск	Качественное и эффективное выполнение муниципальных услуг в сфере физической культуры и спорта, эффективное исполнение функций и полномочий учредителя
			Средства									
			федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	10726,00	54231,00	10923,00	10827,00	10827,00	10827,00	10827,00		
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1. 1	Мероприятие 1 Обеспечение деятельности Комитета по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск	2017- 2021 годы	Итого	10726,00	54231,00	10923,00	10827,00	10827,00	10827,00	10827,00	Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск	Качественное и эффективное выполнение муниципальных услуг в сфере физической культуры и спорта, Эффективное исполнение функций и полномочий учредителя
			Средства									
			федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	10726,00	54231,00	10923,00	10827,00	10827,00	10827,00	10827,00		
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.2	Мероприятие 2 Проведение анализа перечня услуг (работ) подведомственных муниципальных учреждений физической культуры и спорта с целью его уточнения и отказа от невостребованных услуг (работ)	2017- 2021 годы	Итого	В пределах финансовых средств, предусмотренных на основную деятельность							Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск	Корректировка перечня услуг (работ), выполняемых подведомственными муниципальными учреждениями
			Средства	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.	Основное мероприятие 2 Обеспечение деятельности МКУ «Центр по обеспечению деятельности учреждений сферы физической культуры и спорта»	2017- 2021 годы	Итого	29143,90	102937,00	20753,00	20546,00	20546,00	20546,00	20546,00	МКУ «Центр по обеспечению деятельности аппаратом МКУ «Центр по обеспечению деятельности учреждений сферы физической культуры и спорта»	Эффективное выполнение функций и полномочий аппаратом МКУ «Центр по обеспечению деятельности учреждений сферы физической культуры и спорта» по ведению бухгалтерского и налогового учета и отчетности, ведение финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений физической культуры и спорта
			Средства									
			федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	29143,90	102937,00	20753,00	20546,00	20546,00	20546,00	20546,00		
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.1.	Мероприятие 1 Разработка механизма финансирования муниципальных учреждений физической культуры и спорта с учетом оптимизации деятельности	2017- 2021 годы	Итого	В пределах финансовых средств, предусмотренных на основную деятельность							Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск	Распорядительный документ органа местного самоуправления о реорганизации учреждений
			Средства	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.2.	Мероприятие 2 Обеспечение деятельности МКУ «Центр по обеспечению деятельности учреждений сферы физической культуры и спорта»	2017- 2021 годы	Итого	29143,90	102937,00	20753,00	20546,00	20546,00	20546,00	20546,00	МКУ «Центр по обеспечению деятельности учреждений сферы физической культуры и спорта»	Эффективное выполнение функций и полномочий МКУ «Центр по обеспечению деятельности учреждений сферы физической культуры и спорта» по ведению бухгалтерского и налогового учета и отчетности, ведение финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений физической культуры и спорта
			Средства									
			федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	29143,90	102937,00	20753,00	20546,00	20546,00	20546,00	20546,00		
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
23.06.2017 № 839-П
Городской округ Подольск, Московская область

О внесении изменений в постановление
Администрации Городского округа Подольск
от 31.03.2017 № 383-П

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Городского округа Подольск от 31.03.2017 № 383-П «О создании межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» (далее - постановление), где в приложении к постановлению слова: «Фокин Д.Е.» заменить словами «Швец В.А.».

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по жилищно-коммунальному комплексу Лукьяненко В.О.

Глава Городского округа Подольск
Н.И. Пестов

Глава Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
20.04.2016 № 541-П
Городской округ Подольск, Московская область

О проведении ярмарки выходного дня в период с 22 по 24 апреля 2016 года по адресу:
Городской округ Подольск, пос. Быково, ул. Академическая, вблизи д.2

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять к сведению, что в период проведения ярмарки выходного дня в период с 22 по 24 апреля 2016 года по адресу: Городской округ Подольск, пос. Быково, ул. Академическая, вблизи д. 2 ее организатором является ООО «Премьера+» (далее – Организатор).

2. Организатору до начала проведения ярмарки:
- разработать и утвердить план мероприятий по организации праздничной ярмарки выходного дня и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней (далее – План мероприятий);
-определить режим работы ярмарки;
-определить порядок организации ярмарки;
-определить порядок предоставления торговых мест;
-опубликовать в средствах массовой информации и разместить на своем сайте в сети Интернет План мероприятий.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Кука А.Ф.

И.о. Главы Городского округа Подольск
В.И. Сюрин

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
28.06.2017 № 912-П
Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Административного
регламента по предоставлению
муниципальной услуги «Предоставление
в безвозмездное пользование имущества
(за исключением земельных участков),
находящегося в муниципальной
собственности, без проведения торгов»

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» (прилагается).

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Кука А.Ф.

Глава Городского округа Подольск
Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Городского округа Подольск
от 28.06.2017 № 912-П

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное
пользование имущества (за исключением земельных участков), находящегося в
муниципальной собственности, без проведения торгов»

Муниципальной услуги	Оглавление	
	Термины и определения	
	2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги	
услуги	3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления	
	6. Наименование Муниципальной услуги	
	5. Органы и организации, участвующие в предоставлении Муниципальной	
услуги	6. Основания для обращения и результаты предоставления Муниципальной	
	7. Срок регистрации заявления	
	8. Срок предоставления Муниципальной услуги	
Муниципальной услуги	9. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги	
	10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления	
	11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления	
Муниципальной услуги	12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации	
	13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной	
	14. Отзыв Заявления на предоставление Муниципальной услуги	
взимаемой за предоставление Муниципальной услуги	15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы,	
	16. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной	
	услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг	
Муниципальной услуги	17. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения	
	18. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги	
	19. Максимальный срок ожидания в очереди	
форме	20. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга	
	21. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги	
	22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной	
(действий) при предоставлении Муниципальной услуги	23. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ	
	24. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур	
	25. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными	
лицами, государственными гражданскими служащими и работниками Администрации, положений	Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих	
	требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений	
	26. Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля полноты и качества	
предоставления Муниципальной услуги и Контроля за соблюдением порядка предоставления	Муниципальной услуги	
	17. Ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих	
	и работников Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые	
(осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги	28. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за	
	предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и	
	организаций	
должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов, а также специалистов МФЦ,	29. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия)	
	участвующих в предоставлении Муниципальной услуги	
	30. Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной	
услуги	23. Приложение № 1	
	Термины и определения	
	Приложение № 2	
адресах электронной почты Администрации и организаций, участвующих в предоставлении и	Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах,	
	информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги	
	Приложение № 3	
предоставления Муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги,	Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам	
	порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления Муниципальной	
	услуги	
услуги	Приложение № 4	
	Договор безвозмездного пользования имуществом	
	Приложение № 5	
Муниципальный услуги	Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги	
	38. Приложение № 6	
	Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление	
Муниципальной услуги	Приложение № 7	
	Приложение № 8	
	Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	
Муниципальной услуги	Приложение № 9	
	Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления	
	Приложение № 10	
53. Форма Заявления об отзыве Заявления на предоставление Муниципальной услуги	Приложение № 11	
	Форма решения об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для отзыва	
	заявления на предоставление Муниципальной услуги	
услуги	Приложение № 12	
	Форма решения о прекращении предоставления Муниципальной услуги	
	Приложение № 13	
процедуры	Форма решения об отказе в отзыве Заявления на предоставление Муниципальной	
	услуги	
	Приложение № 14	
Термины и определения	Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга	
	Приложение № 15	
	Показатели доступности и качества Муниципальной услуги	
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование	Приложение № 16	
	Требования к обеспечению доступности Муниципальной услуги для инвалидов	
	Приложение № 17	
имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее – Административный регламент), указаны в приложении № 1 к	Перечень и содержание административных действий, составляющих административные	
	процедуры	
	Приложение № 18	
нашему Административному регламенту.	Блок-схема предоставления Муниципальной услуги	
	Термины и определения	
	Термины и определения, используемые в настоящем административном регламенте	
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование	имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности,	
	без проведения торгов» (далее – Административный регламент), указаны в приложении № 1 к	
	настоящему Административному регламенту.	
1. Общие положения	Предмет регулирования Административного регламента	
	Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной	
	услуги «Предоставление в безвозмездное пользование имущества (за исключением земельных	
участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее –	Муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных	
	процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения,	
	особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности	
выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления	государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – МФЦ), в том числе	
	формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный)	
	порядок обжалования решений и действий (бездействий) Комитета муниципальных и земельных	
отношений Администрации Городского округа Подольск (далее – Комитет), должностных лиц	Комитета, уполномоченных специалистов МФЦ.	
	Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги	
	Право на получение Муниципальной услуги имеют юридические лица (далее –	
Заявитель).	2.2. Категории лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги:	
	2.2.1. Государственные внебюджетные фонды.	
	2.2.2. Государственные и муниципальные учреждения.	
религиозных и общественных движений, общественных фонды, общественные учреждения, органы	2.2.3. Некоммерческие организации, созданные в форме ассоциаций и союзов,	
	и общественных организаций (объединений) (в том числе политические	
	партии, общественные движения, общественные фонды, общественные учреждения, органы	
общественной самостоятельности, профессиональные союзы, их объединения (ассоциации),	первичные профсоюзные организации), объединения работодателей, товарищества	
	собственников жилья, социально ориентированные некоммерческие организации, при условии	
	осуществления ими деятельности, направленной на решение социальных проблем, развитие	
гражданского общества в Российской Федерации, а также видов деятельности, предусмотренных	статьей 31 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».	
	2.3. Интересы лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Административного регламента,	
	могут представлять иные лица, действующие в интересах Заявителя на основании документа,	
удостоверяющего его полномочия, либо в соответствии с законодательством (законные	представители) (далее – представитель Заявителя).	
	Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной	
	услуги	
Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах	официальных сайтов в сети Интернет Комитета и организаций, участвующих в предоставлении	
	и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги приведены в приложении	
	№ 2 к настоящему Административному регламенту.	

Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления Муниципальной услуги приведены в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

4. Наименование Муниципальной услуги

4.1. Муниципальная услуга «Предоставление в безвозмездное пользование имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов».

5. Органы и организации, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги

5.1. Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является Комитет. Заявитель обращается за получением Муниципальной услуги в Комитет.

5.2. Комитет обеспечивает предоставление Муниципальной услуги на базе регионального портала государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – РПГУ), а также на базе МФЦ в части выдачи результата предоставления Муниципальной услуги.

5.3. Комитет не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, организации.

5.4. В целях предоставления Муниципальной услуги Комитет взаимодействует с:

Федеральной налоговой службой России для подтверждения принадлежности Заявителя к категории юридических лиц.

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости в отношении испрашиваемого имущества.

6. Основания для обращения и результаты предоставления Муниципальной услуги

6.1. Заявитель (представитель Заявителя) обращается в Комитет посредством РПГУ за получением в безвозмездное пользование имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности без проведения торгов.

6.2. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

6.2.1. Договор безвозмездного пользования имуществом (далее - договор) (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

6.2.2. Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту).

Результат предоставления Муниципальной услуги, указанный в пункте 6.2.1 настоящего Административного регламента оформляется на бумажном носителе в двух экземплярах, подписывается уполномоченным должностным лицом Комитета, заверяется печатью и направляется в МФЦ для выдачи.

Договор считается заключенным с момента его подписания двумя сторонами.

Результат предоставления Муниципальной услуги, указанный в пункте 6.2.2 настоящего Административного регламента в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета, направляется специалистом Комитета в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ.

6.5.1. В случае необходимости Заявитель (представитель Заявителя) дополнительно может получить результат предоставления Муниципальной услуги, указанный в пункте 6.2.2 настоящего Административного регламента, при условии указания соответствующего способа получения результата, через МФЦ: в этом случае специалистом МФЦ распечатывается копия электронного документа на бумажном носителе, заверяется подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ, выдается Заявителю (представителю Заявителя).

6.6. Факт предоставления Муниципальной услуги с приложением результата предоставления Муниципальной услуги фиксируется в Модуле оказания услуг единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – Модуль оказания услуг ЕИС ОУ).

6.7. В бумажном виде результат предоставления Муниципальной услуги хранится в Администрации.

7. Срок регистрации заявления

7.1. Заявление, поданное в электронной форме через РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Администрации в день его подачи. При подаче Заявления через РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Администрации на следующий рабочий день.

Срок предоставления Муниципальной услуги

8.1. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет 11 рабочих дней с даты регистрации Заявления в Комитете.

9. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги

9.1. Основным нормативным правовым актом, регулирующим предоставление Муниципальной услуги, является Федеральный закон от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции».

9.2. Список иных нормативных актов, применяемых при предоставлении Муниципальной услуги приведен в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

10.1. Для предоставления Муниципальной услуги Заявителем (представителем Заявителя) независимо от категории Заявителя и основания для обращения представляется:

10.1.1. Устав организации.

10.2. В случае обращения за получением Муниципальной услуги непосредственно самим Заявителем, дополнительно к документу, указанному в пункте 10.1.1 настоящего Административного регламента, представляются следующие обязательные документы:

10.2.1. Заявление, подписанное Заявителем (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту).

10.2.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя.

10.3. При обращении за получением Муниципальной услуги представителем Заявителя, уполномоченного на сдачу документов и получение результата предоставления Муниципальной услуги, дополнительно к документу, указанному в пункте 10.1.1 настоящего Административного регламента, представляются следующие обязательные документы:

10.3.1. Заявление, подписанное Заявителем.

10.3.2. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя.

10.3.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

10.4. При обращении за получением Муниципальной услуги представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления и сдачу документов, а также получение результата предоставления Муниципальной услуги, дополнительно к документу, указанному в пункте 10.1.1 настоящего Административного регламента представляются следующие обязательные документы:

10.4.1. Заявление, подписанное представителем Заявителя.

10.4.2. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя.

10.4.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

10.6. Описание документов приведено в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Органов власти, Органов местного самоуправления или Организаций

11.1. Для предоставления Муниципальной услуги Комитетом запрашиваются следующие необходимые документы, находящиеся в распоряжении органов власти:

11.1.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы России.

11.1.2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости на испрашиваемое имущество из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.

11.2. Документы, указанные в пункте 11.1 могут быть представлены Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю (представителю Заявителя) в предоставлении Муниципальной услуги.

11.3. Комитет не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя) предоставления документов и информации, указанных в настоящем пункте.

11.4. Комитет, не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя) предоставления информации и осуществления действий, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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

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

12.1.1. Обращение за предоставлением Муниципальной услуги, не предоставляемой Комитетом.

12.1.2. Обращение за предоставлением Муниципальной услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность лица, непосредственно подающего Заявление.

12.1.3. Документы содержат подчистки и исправления текста.

12.1.4. Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке.

12.1.5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

12.1.6. Документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Муниципальной услуги.

12.1.7. Некорректное заполнение обязательных полей в Заявлении, в случае обращения представителя заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата предоставления Муниципальной услуги.

12.1.8. Форма поданного представителем заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата предоставления Муниципальной услуги, Заявления не соответствует форме Заявления, установленной Административным регламентом (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту).

12.1.9. Представлен неполный комплект документов в соответствии с пунктом 10 настоящего Административного регламента.

12.1.10. Некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное представление сведений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

12.1.11. Представление некачественных или недостоверных электронных образов документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.

12.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту, подписывается уполномоченным должностным лицом Комитета и направляется в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

13.1. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:
13.1.1. Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах.

13.1.2. Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

13.1.3. Несоответствие документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

13.1.4. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

13.1.5. Принятое ранее решение о передаче имущества другому пользователю, в отношении испрашиваемого имущества.

13.1.6. Испрашиваемое имущество находится в пользовании у третьего лица.

13.1.7. Необходимость использования имущества, предполагаемого к передаче в безвозмездное пользование, для государственных (муниципальных) нужд.

13.1.8. Испрашиваемое имущество не является муниципальной собственностью.

13.1.9. Муниципальное имущество подлежит сносу.

13.1.10. Наличие на дату подачи заявления решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, банкротом и об открытии конкурсного производства.

14. Отзыв Заявления на предоставление Муниципальной услуги
Заявитель (представитель Заявителя) имеет право отказаться от предоставления ему Муниципальной услуги и отозвать Заявление до принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении Муниципальной услуги, не позднее 5 (пятого) рабочего дня со дня регистрации Заявления в Комитете.

В целях отзыва Заявления на предоставление Муниципальной услуги, Заявитель (представитель Заявителя) направляет через личный кабинет РПГУ Заявление об отзыве Заявления на предоставление Муниципальной услуги (далее – Заявление об отзыве) (по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту) и документы, указанные в пункте 14.5 настоящего Административного регламента, способом, использованным при подаче Заявления на предоставление Муниципальной услуги, указанным в пункте 17 настоящего Административного регламента.

Заявление об отзыве, поданное в электронной форме через РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Комитете в день его подачи. При подаче Заявления об отзыве через РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Администрации на следующий рабочий день.

Срок рассмотрения Заявления об отзыве на предоставление Муниципальной услуги составляет не более 1 рабочего дня и начинается исчисляться с первого рабочего дня, следующего за днем регистрации Заявления об отзыве.

Исчерпывающий перечень документов необходимых для отзыва Заявления на предоставление Муниципальной услуги:

В целях отзыва Заявления на предоставление Муниципальной услуги непосредственно самим Заявителем представляются Заявление об отзыве, а также документы, указанные в пункте 10.2.2 настоящего Административного регламента.

В целях отзыва Заявления на предоставление Муниципальной услуги представителем Заявителя, уполномоченным на подачу документов и получение результата, представляются Заявление об отзыве, подписанное Заявителем, а также документы, указанные в пунктах 10.3.2 и 10.3.3 настоящего Административного регламента.

В целях отзыва Заявления на предоставление Муниципальной услуги представителем Заявителя, уполномоченным на подписание Заявления и сдачу документов, а также получение результата, представляются Заявление об отзыве, подписанное представителем Заявителя, а также документы, указанные в пунктах 10.4.2 и 10.4.3 настоящего Административного регламента.

Описание документов, указанных в пункте 14.5 приведено в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

Для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для отзыва Заявления на предоставление Муниципальной услуги, применяются следующие основания:

Обращение за отзывом Заявления на предоставление Муниципальной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

Документы содержат подчистки и исправления текста.

Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке.

Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Документы утратили силу на момент обращения за отзывом Заявления на предоставление Муниципальной услуги.

Форма поданного представителем Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата, Заявления об отзыве не соответствует форме Заявления, установленной Административным регламентом (приложение № 10 к настоящему Административному регламенту).

Представлен неполный комплект документов.

Некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное представление сведений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

Представление некачественных или недостоверных электронных образов документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для отзыва Заявления на предоставление Муниципальной услуги, оформляется по форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту:

При обращении через РПГУ, решение об отказе в приеме документов подписывается уполномоченным должностным лицом Комитета и направляется в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.

Основанием для отказа в отзыве Заявления на предоставление Муниципальной услуги является принятое Комитетом решение о предоставлении либо отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Результат рассмотрения Заявления об отзыве представляет собой решение о прекращении предоставления Муниципальной услуги (форма приведена в приложении № 12 к настоящему Административному регламенту) или решение об отказе в отзыве Заявления на предоставление Муниципальной услуги (форма приведена в приложении № 13 к настоящему Административному регламенту).

Решение о прекращении предоставления Муниципальной услуги или решение об отказе в отзыве Заявления на предоставление Муниципальной услуги в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета, направляется специалистом Комитета в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ посредством Модуля оказания услуг ЕИС ОУ.

Результат рассмотрения Заявления об отзыве фиксируется в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ.

Срок предоставления Муниципальной услуги, указанный в пункте 8 настоящего Административного регламента, прекращается в день принятия Комитетом решения о прекращении предоставления Муниципальной услуги.

Отзыв Заявления на предоставление Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением Муниципальной услуги.

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

15.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

16. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

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

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

Обращение Заявителя посредством РПГУ.

Для получения Муниципальной услуги Заявитель (представитель Заявителя) авторизуется в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), затем заполняет Заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде. Заполненное Заявление отправляет вместе с прикрепленными электронными образами документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента. При авторизации в ЕСИА Заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя). В случае обращения представителя Заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления, прикрепляется электронный образ Заявления, подписанным Заявителем.

Отправленное Заявление и документы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ.

В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 12 настоящего Административного регламента, решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом Комитета и направляется в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист Комитета направляет межведомственные запросы.

После получения ответов на межведомственные запросы, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента, Комитет готовит решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, принимается решение о предоставлении Муниципальной услуги.

Результат предоставления Муниципальной услуги передается в МФЦ не позднее последнего рабочего дня регламентного срока предоставления Муниципальной услуги.

Результат предоставления Муниципальной услуги выдается Заявителю (представителю Заявителя) в МФЦ.

Для получения результата Муниципальной услуги Заявитель предоставляет документ, удостоверяющий личность. В случае обращения представителя Заявителя предоставляется документ, удостоверяющей личность представителя Заявителя, документ, подтверждающий полномочия на получение результата предоставления Муниципальной услуги.

17.1.10. Заявитель (представитель Заявителя) предоставляет подпись в выписке о выдаче результата предоставления Муниципальной услуги, специалист МФЦ предоставляет отметку о выдаче результата предоставления Муниципальной услуги в модуле МФЦ ЕИС ОУ.

18. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги

18.1. Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги следующими способами:

Через личный кабинет на РПГУ.

По электронной почте.

Кроме того, Заявитель (представитель Заявителя) может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления Муниципальной услуги по телефону центра телефонного обслуживания населения Московской области 8(800)550-50-30, или посредством сервиса РПГУ «Узнать статус Заявления».

Результат предоставления Муниципальной услуги может быть получен следующими способами:

Через МФЦ на бумажном носителе.

Через личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа, в случае принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди

19.1. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

20.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, приведены в приложении № 14 к настоящему Административному регламенту.

Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

21.1. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги приведены в приложении № 15 к настоящему Административному регламенту.

21.2. Требования к обеспечению доступности Муниципальной услуги для инвалидов приведены в приложении № 16 к настоящему Административному регламенту.

Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

В электронной форме документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, подаются посредством РПГУ.

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

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

Заявитель (представитель Заявителя) имеет возможность отслеживать ход обработки документов в личном кабинете при подаче заявления через РПГУ или с помощью сервиса РПГУ «Узнать статус Заявления».

Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ

23.1. Организация предоставления Муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, заключенным в порядке, установленном законодательством. Перечень МФЦ, в которых осуществляется выдача результата предоставления Муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии, приводится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Заявитель (представитель Заявителя) может осуществить предварительную запись на получение результата предоставления Муниципальной услуги в МФЦ следующими способами по своему выбору:

при личном обращении Заявителя (представителя Заявителя) в МФЦ;

по телефону МФЦ;

посредством РПГУ.

При предварительной записи Заявитель (представитель Заявителя) сообщает следующие данные:

фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);

контактный номер телефона;

адрес электронной почты (при наличии);

желаемые дату и время предоставления документов.

Заявитель (представитель Заявителя) сообщаются дата и время приема документов.

При осуществлении предварительной записи Заявитель (представитель Заявителя) в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель (представитель Заявителя) в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

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

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

Перечень административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги:

прием Заявления и документов;

обработка и предварительное рассмотрение документов;

формирование и направление межведомственных запросов в органы(организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;

принятие решения;

5) выдача результата.

Перечень административных процедур при обращении за отзывом Заявления на предоставление Муниципальной услуги:

1) прием Заявления и документов;

2) обработка и предварительное рассмотрение документов;

3) принятие решения;

4) направление результата.

24.3. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в приложении № 17 к настоящему Административному регламенту.

Блок-схема предоставления Муниципальной услуги приведена в приложении № 18 к настоящему Административному регламенту.

Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, государственными гражданскими служащими и работниками Комитета положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений

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

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

Контроля за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляет председатель Комитета в соответствии с приказом о распределении обязанностей и уполномоченные им должностные лица.

Текущий контроль осуществляется в порядке, установленном председателем Комитета для контроля за исполнением правовых актов Комитета.

Контроль за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги осуществляется Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с порядком, утвержденном постановлением Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области» и на основании Закона Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях»

Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля полноты и качества предоставления Муниципальной услуги и Контроля за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги

Текущий контроль осуществляется в форме проверки решений и действий, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги должностных лиц, муниципальных служащих Комитета, а также в форме внутренних проверок в Комитете по Заявлениям, обращениям и жалобам граждан, их объединений и организаций на решения, а также действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Комитета, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги.

Порядок осуществления Текущего контроля в Комитете устанавливается председателем Комитета.

Контроль за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области посредством проведения плановых и внеплановых проверок исполнения уполномоченными должностными лицами Комитета обязательных требований порядка предоставления Муниципальной услуги и требований, установленных настоящим Административным регламентом.

Плановые проверки Комитета проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области на основании ежегодного плана проведения проверок, сформированного и согласованного Прокуратурой Московской области, не чаще одного раза в два года.

Внеплановые проверки Комитета проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области по согласованию с Прокуратурой Московской области на основании решения заместителя председателя Правительства Московской области – министра государственного управления информационных технологий и связи Московской области, принимаемого на основании обращений граждан, организаций и полученной от государственных органов, органов местного самоуправления информации о фактах нарушений законодательства Российской Федерации и влекущих или могущих повлечь возникновения чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Внеплановые проверки могут также проводиться по требованию Прокуратуры Московской области, а также в целях контроля за исполнением ранее выданного предписания об устранении нарушения обязательных требований.

Ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих и работников Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги

Должностные лица, муниципальные служащие и специалисты Комитета, ответственные за предоставление Муниципальной услуги и участвующие в предоставлении Муниципальной услуги несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги решения и действия (бездействие) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Неполное или некачественное предоставление Муниципальной услуги, выявленное в процессе Текущего контроля, влечёт применение дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Нарушение порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее непредоставление Муниципальной услуги Заявителю либо предоставление Муниципальной услуги Заявителю с нарушением установленных сроков, предусматривает административную ответственность должностного лица Комитета осуществляющего исполнительно-распорядительные полномочия в соответствии с Законом Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

К нарушениям порядка предоставления Муниципальной услуги, установленного настоящим Административным регламентом в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» относится:

требование от Заявителя (представителя Заявителя) предоставления документов и

информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги;

3) требование от Заявителя (представителя Заявителя) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих Муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом;

4) требование от Заявителя (представителя Заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, для предоставления Муниципальной услуги не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

5) нарушение срока регистрации Заявления Заявителя (представителя Заявителя) о предоставлении Муниципальной услуги, установленного Административным регламентом;

6) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги, установленного Административным регламентом;

7) отказ в приеме документов у Заявителя (представителя Заявителя), если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

8) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

9) немотивированный отказ в предоставлении Муниципальной услуги, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

10) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Должностным лицом Комитета, ответственным за соблюдение порядка предоставления Муниципальной услуги является руководитель структурного подразделения Комитета.

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

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

- независимость;
- тщательность.

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

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

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

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

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

Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Комитета при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

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

29 Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов, а также специалистов МФЦ, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги

29.1. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право обратиться в Комитет, а также Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации Заявления Заявителя (представителя Заявителя) о предоставлении Муниципальной услуги, установленного настоящим Административным регламентом;

2) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги, установленного настоящим Административным регламентом;

3) требование у Заявителя (представителя Заявителя) документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов у Заявителя, (представителя Заявителя) если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

5) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

6) требование с Заявителя (представителя Заявителя) при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Административным регламентом;

7) отказ должностного лица Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

29.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

29.3. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Комитета, порталов uslugi.mosreg.ru, gosuslugi.ru, vmeste.mosreg.ru, а также может быть принята при личном приеме Заявителя (представителя Заявителя).

29.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо организации, участвующей в предоставлении Муниципальной услуги (МФЦ); фамилию, имя, отчество должностного лица, муниципального служащего, специалиста органа, предоставляющего Муниципальную услугу либо специалиста организации, участвующей в предоставлении Муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) наименование, сведения о месте нахождения Заявителя (представителя Заявителя) - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю (представителю Заявителя);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии);

4) доводы, на основании которых Заявитель (представитель Заявителя) не согласен с решением и действием (бездействием).

Заявителем (представителем Заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

29.5. В случае, если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя.

29.6. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, который обеспечивает:

прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

информирование Заявителей (представителей Заявителей) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), нарушающих их права и законные интересы.

29.7. Жалоба, поступившая в Комитет подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

29.8. Жалоба подлежит рассмотрению:

в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в Комитете;

в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя (представителя Заявителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений.

29.9. В случае если Заявителем (представителем Заявителя) в Комитете подана жалоба, рассмотрение которой не входит в его компетенцию, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в Комитете жалоба перенаправляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в письменной форме информируется Заявитель (представитель Заявителя).

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

29.10. По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области;

отказывает в удовлетворении жалобы.

29.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 29.10 настоящего Административного регламента, Заявителю (представителю Заявителя) в письменной форме и по желанию Заявителя (представителя Заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

29.12. При удовлетворении жалобы Комитет принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю (представителю Заявителя) результата Муниципальной услуги, в соответствии со сроком предоставления Муниципальной услуги, указанным в пункте 8 настоящего Административного регламента со дня принятия решения.

29.13. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

2) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же Заявителя (представителя Заявителя) и по тому же предмету жалобы;

4) признания жалобы необоснованной.

29.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков события административного правонарушения должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

29.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

29.16. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица Комитета, принявшего решение по жалобе;

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

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Муниципальной услуги;

7) в случае если жалоба признана необоснованной, - причины признания жалобы необоснованной и информация о праве Заявителя (представителя Заявителя) обжаловать принятое решение в судебном порядке;

8) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

29.17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Комитета.

29.18. Комитет вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

отсутствия в жалобе фамилии Заявителя или почтового адреса (адреса электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;

наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (жалоба остается без ответа, при этом Заявителю (представителю Заявителя) сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы (жалоба остается без ответа, о чем в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается Заявителю (представителю Заявителя), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

29.19. Заявитель (представитель Заявителя) вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29.20. Порядок рассмотрения жалоб Заявителей (представителей Заявителя) Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области происходит в порядке осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг, утвержденном постановлением Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14

«Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».

30. Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги

30.1. Обработка персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги осуществляется на законной и справедливой основе с учетом требований законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

30.2. Обработка персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги ограничивается достижением конкретных, определенных настоящим Административным регламентом целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

30.3. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

30.4. Целью обработки персональных данных является исполнение должностных обязанностей и полномочий специалистами Комитета в процессе предоставления Муниципальной услуги, а также осуществления установленных законодательством Российской Федерации государственных функций по обработке результатов предоставленной Муниципальной услуги.

30.5. При обработке персональных данных в целях предоставления Муниципальной услуги не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

30.6. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленной цели обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленной цели их обработки.

30.7. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к цели обработки персональных данных. Должностные лица Комитета должны принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных, или неточных данных.

30.8. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требует цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законодательством, законодательством Московской области, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. Обработываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

30.9. В соответствии с целью обработки персональных данных, указанной в пункте 30.4 настоящего Административного регламента, в Комитете обрабатываются персональные данные, указанные в Заявлении (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту) и прилагаемых к нему документов.

30.10. В соответствии с целью обработки персональных данных, указанной в пункте 30.4 настоящего Административного регламента, к категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Комитете, относятся юридические лица, обратившиеся в Комитет за предоставлением Муниципальной услуги.

30.11. При обработке и хранения указанных выше персональных данных определяются в соответствии со сроком действия соглашения с субъектом, а также иными требованиями законодательства и нормативными документами. По истечению сроков обработки и хранения персональных данные подлежат уничтожению либо обезличиванию, если иное не предусмотрено законодательством.

30.12. В случае достижения цели обработки персональных данных Комитет обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по его поручению уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по его поручению в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено служебным контрактом, договором или соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, либо если Комитет не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами).

30.13. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Комитет должен прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Комитета и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Комитета в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено служебным контрактом, договором или соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, либо если Комитет не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами).

30.14. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, утративших свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению, производится на основании акта уничтожения персональных данных.

30.15. Уполномоченные лица на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных обязаны:

знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, настоящего Административного регламента;

хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;

соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;

обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

30.16. При обработке персональных данных уполномоченным лицам на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных запрещается:

использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;

передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;

выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.

30.17. Лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, виновные в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут персональную гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством ответственность.

30.18. Комитет для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, принимает меры защиты, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Термины и определения
В Административном регламенте используются следующие термины и определения:

Административный регламент	Административный регламент по предоставлению Муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»;
Комитет	орган местного самоуправления, уполномоченный на предоставление Муниципальной услуги;
ЕСИА	федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации» в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
заявитель	лицо, обращающееся с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги;
заявитель, зарегистрирован- ный в ЕСИА	лицо, обращающееся с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги, имеющее учетную запись в ЕСИА, прошедшую проверку, а личность пользователя подтверждена надлежащим образом (в любом из центров обслуживания Российской Федерации или МФЦ Московской области).
заявление	запрос о предоставлении Муниципальной услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом;
личный кабинет	сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством РПГУ;
модуль оказания услуг ЕИС ОУ	модуль оказания услуг единой информационной системы оказания услуг, установленный в Комитете;
модуль МФЦ ЕИС ОУ	модуль МФЦ единой информационной системы оказания услуг, установленный в МФЦ;
МФЦ	многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
муниципальная услуга	муниципальная услуга «Предоставление в безвозмездное пользование имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»;
сеть Интернет	информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
сервис РПГУ «Узнать статус Заявления»	сервис РПГУ, позволяющий получить актуальную информацию о текущем статусе (этапе) ранее поданного Заявления;
удостоверяющий центр	удостоверяющий центр, аккредитованный Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации;
усиленная квалифицирован-ная электронная подпись (ЭП)	электронная подпись, выданная Удостоверяющим центром, полученная в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи, позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ, обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания, ключ проверки электронной подписи указан в квалифицированном сертификате;
файл документа	электронный образ документа, полученный путем сканирования документа в бумажной форме;
электронный образ документа	документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования с сохранением его реквизитов;
электронный документ	документ, информация которого предоставлена в электронной форме и подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Приложение № 2
к Административному регламенту

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Комитета и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги

1. Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск (далее - Комитет).

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

График работы Комитета:

Понедельник:	9:00 - 18:00, обеденный перерыв 13:00-13:48
Вторник:	9:00 - 18:00, обеденный перерыв 13:00-13:48
Среда	9:00 - 18:00, обеденный перерыв 13:00-13:48
Четверг:	9:00 - 18:00, обеденный перерыв 13:00-13:48
Пятница:	9:00 - 17:00, обеденный перерыв 13:00-13:48
Суббота	Выходной день
Воскресенье:	Выходной день

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

Контактный телефон: 8(4967) 54-27-96, 8(4967) 63-97-86

Официальный сайт Комитета в сети Интернет: www.kizo-podolsk.ru.

Адрес электронной почты Комитета в сети Интернет: e-mail: kizo@bk.ru. Горячая линия Губернатора Московской области: 8-800-550-50-30.

2. Муниципальное бюджетное учреждение Городского округа Подольск «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Место нахождения, почтовый адрес: 142100, Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 39.

Официальный сайт в сети Интернет: www.podolskmfc.ru.

Адрес электронной почты: mfc-podolskgo@mosreg.ru.

Контактный телефон: 8(4967) 54-18-90.

Филиал «Климовский».

Место нахождения, почтовый адрес: 142184, Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, мкр. Климовск, ул. Западная, д. 11.

Контактный телефон: 8(499) 707-15-40.

Филиал «Подольский».

Место нахождения, почтовый адрес: 142117, Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Высотная, д. 6.

Контактные телефоны: 8(495) 645-35-13, 8(4967) 55-54-20.

График работы МФЦ:

Понедельник:	8:00 - 20:00
Вторник:	8:00 - 20:00
Среда	8:00 - 20:00
Четверг:	8:00 - 20:00
Пятница:	8:00 - 20:00
Суббота	8:00 - 20:00
Воскресенье:	Выходной день

Информация приведена на сайтах:

- РПГУ: uslugi.mosreg.ru

- МФЦ: mfc.mosreg.ru

Приложение № 3
к Административному регламенту

Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления Муниципальной услуги

Информация о предоставлении Муниципальной услуги размещается в электронном виде: на официальном сайте Комитета - www.kizo-podolsk.ru; на официальном сайте МФЦ; на порталах uslugi.mosreg.ru, gosuslugi.ru на страницах, посвященных Муниципальной услуге.

Размещенная в электронном виде информация о предоставлении Муниципальной услуги должна включать в себя:

- наименование, почтовые адреса, справочные номера телефонов, адреса электронной почты, адреса сайтов Комитета и МФЦ;
- график работы Комитета и МФЦ;
- требования к Заявлению и прилагаемым к нему документам (включая их перечень);
- выдержки из правовых актов, в части касающейся Муниципальной услуги;
- текст Административного регламента с приложениями;
- краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;
- образцы оформления документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, и требования к ним;
- перечень типовых, наиболее актуальных вопросов, относящихся к Муниципальной услуге, и ответы на них.

Информация, указанная в пункте 2 настоящего приложения к Административному регламенту, предоставляется также специалистами МФЦ при обращении Заявителей (представителей Заявителей):

- лично
 - по электронной почте
 - по телефонам, указанным в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.
- Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги Комитетом осуществляется бесплатно.

Информирование Заявителей (представителей Заявителей) о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по телефону «горячей линии» 8-800-550-50-30.

Информация о предоставлении Муниципальной услуги размещается в помещениях Комитета и МФЦ, предназначенных для приема Заявителей (представителей Заявителей).

Комитет разрабатывает информационные материалы – памятки, инструкции, брошюры, – в форме макетов и передает их в МФЦ. Комитет обеспечивает своевременную актуализацию указанных информационных материалов и контролирует их наличие и актуальность в МФЦ.

Состав информации, размещаемой в МФЦ должен соответствовать региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденному приказом министра государственного управления,

информационных технологий и связи Московской области от 10.06.2015 № 10-36/П.

Приложение № 4
к Административному регламенту

Форма договора безвозмездного пользования
(примерная форма)

Д О Г О В О Р № _____
безвозмездного пользования имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»

Городской округ Подольск _____ «__» _____ 20__ г.
Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск, действующий на основании Положения о Комитете _____
действующее от имени собственника передаваемого в безвозмездное пользование имущества по настоящему Договору, именуемый в дальнейшем «Ссудодатель», в лице _____,

_____ (должность, Ф.И.О.)
действующего (ей) на основании _____,

_____ (наименование правоустанавливающего документа, дата, номер)

и _____ (полное наименование юридического лица)
Именуемое (ый, ая) в дальнейшем «Ссудополучатель», в лице _____,

_____ (должность, Ф.И.О.)
действующего (ей) на основании _____,

_____ (наименование правоустанавливающего документа, дата, номер)
именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор, указанному в нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.1. Ссудодатель предоставляет, а Ссудополучатель принимает в безвозмездное пользование муниципальное имущество: _____, расположенное по адресу: _____, общей площадью _____ кв. м (далее – имущество).

1.2. Имущество передается «Ссудополучателю» для использования в _____ целях _____.

1.3. Имущество, передаваемое в безвозмездное пользование, находится в собственности муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» и передача его в безвозмездное пользование не влечет передачу права собственности на него.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.

2.1. Срок действия настоящего договора устанавливается

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

2.2. Договор вступает в силу с момента передачи имущества Ссудополучателю и прекращает свое действие после фактической передачи его Ссудодателю.

2.3. Окончание срока договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ССУДОПОЛУЧАТЕЛЯ.

3.1. Ссудополучатель обязан:

3.1.1. принять от Ссудодателя имущество по акту приема-передачи (Приложение № 1). В акте отражается техническое состояние имущества на момент передачи его в безвозмездное пользование;

3.1.2. использовать имущество исключительно по назначению, указанному в п. 1.2 настоящего договора;

3.1.3. бережно относиться к переданному имуществу, содержать его в полной технической исправности до сдачи его Ссудодателю по акту приема-передачи;

3.1.4. соблюдать технические, санитарные, противопожарные и другие требования, предъявляемые к пользованию нежилыми помещениями. Эксплуатировать имущество в соответствии с принятыми нормами эксплуатации. За счет собственных средств осуществлять благоустройство, освещение и уборку прилегающей территории;

3.1.5. производить своевременно за свой счет текущий ремонт имущества;

3.1.6. поддерживать фасад имущества в исправном техническом и санитарном состоянии;

3.1.7. обеспечить сохранность от разрушений и повреждений сетей водопровода, канализации, теплоснабжения и электроснабжения и производить необходимый ремонт;

3.1.8. по истечении срока договора, а также при досрочном его расторжении освободить занимаемое имущество и передать его по акту приема-передачи Ссудодателю в исправном состоянии;

3.1.9. в случае допущенного ухудшения имущества возместить в полном объеме ущерб, нанесенный имуществу и затраты на его восстановление, если не будет доказано, что эти ухудшения произошли не по его вине. При этом обязанность доказывания возлагается на Ссудополучателя;

3.1.10. беспрепятственно допускать представителей Ссудодателя для осуществления контрольных осмотров и технических обследований имущества.

Обеспечивать беспрепятственный допуск работников специализированных эксплуатационных и ремонтно-строительных служб для производства аварийных и других технологических работ;

3.1.11. за два месяца письменно сообщить Ссудодателю о намерении освободить имущество как в случае истечения срока договора, так и при досрочном расторжении его, либо о намерении заключить договор на новый срок;

3.1.12. самостоятельно, в течение 10 дней после заключения настоящего договора заключить договоры на оплату коммунальных, эксплуатационных, административно-хозяйственных и других услуг, необходимых для содержания имущества и использования его по назначению на срок, указанный в п. 2.1 договора;

3.1.13. незамедлительно сообщать Ссудодателю обо всех нарушениях прав собственника, а также нарушениях прав Ссудополучателя и претензиях на имущество со стороны третьих лиц;

3.1.14. уведомить Ссудодателя об изменении местонахождения, почтового адреса, организационно-правовой формы, наименования, банковских реквизитов и т.п. в десятидневный срок со дня соответствующего изменения.

3.1.15. в случае проведения в период действия настоящего договора перепланировки нежилого помещения, указанного в п. 1.1 договора, согласовывать данную перепланировку в установленном законодательством порядке.

3.2. Ссудополучатель не вправе:

3.2.1. передавать полученное в безвозмездное временное пользование имущество в пользование третьим лицам;

3.2.2. производить без письменного разрешения Ссудодателя перепланировку и переоборудование имущества;

3.2.3. использовать право безвозмездного пользования имуществом в качестве залога или вклада в уставной капитал (фонд) других предприятий.

3.3. Ссудополучатель вправе:

3.3.1. производить за счет собственных средств, не подлежащих возмещению, переустройство, перепланировку, иные изменения, затрагивающие конструкцию имущества, а также неотделимые улучшения имущества с письменного согласия Ссудодателя и по согласованию с уполномоченными органами в случаях, когда такое согласие необходимо;

3.3.2. по окончании срока договора либо при его досрочном расторжении изъять из арендуемого имущества произведенные им по разрешению Ссудодателя улучшения, которые могут быть отделены без нанесения вреда конструкции помещения и внешнему виду помещения. Неотделимые улучшения имущества безвозмездно переходят в муниципальную собственность.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ССУДОДАТЕЛЯ.

4.1. Ссудодатель, как собственник помещения вправе:

4.1.1. беспрепятственно производить периодический осмотр имущества на предмет соблюдения условий его эксплуатации и использования в соответствии с настоящим договором и действующим законодательством.

4.2. Ссудодатель обязан:

4.2.1. письменно уведомлять Ссудополучателя обо всех принятых в централизованном порядке и имеющих для Ссудополучателя обязательную силу решениях, касающихся переданного имущества и влекущих за собой необходимость изменения условий договора;

4.2.2. осуществлять контроль за выполнением обязательств Ссудополучателем по заключению договоров на коммунальное обслуживание имущества;

4.2.3 после заключения договора безвозмездного пользования передать Ссудополучателю имущество по акту приема-передачи (Приложение № 1). В акте отражается техническое состояние имущества на момент передачи в безвозмездное пользование;

4.2.4. по окончании срока договора или при его досрочном расторжении принять от Ссудополучателя имущество по акту приема-передачи;

4.2.5. в случае продажи имущества либо ином изменении собственника уведомить об этом Ссудополучателя не позднее, чем за 30 дней до предполагаемого изменения.

5. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА.

5.1. Любые изменения и дополнения к договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон, за исключением случаев установленных действующим законодательством и настоящим договором.

5.2. Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон, заключенному письменно и подписываемому уполномоченными представителями сторон;

5.3. Договор может быть расторгнут досрочно по требованию Ссудодателя:

5.3.1. при невыполнении или ненадлежащем выполнении условий настоящего договора Ссудополучателем, о чем Ссудополучатель предупреждается Ссудодателем письменно;

5.3.2. если Ссудополучатель умышленно или по неосторожности существенно ухудшил состояние имущества;

5.3.3. при нарушении Ссудополучателем пункта 3.2.1 договора. Указанное нарушение также влечет признание недействительными договоров, в соответствии с которыми указанное в настоящем договоре имущество передано в пользование третьим лицам;

5.3.4. в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ.

6.1. Стороны принимают меры к непосредственному урегулированию споров, возникающих из договора. Споры не урегулированные сторонами непосредственно, разрешаются арбитражным судом.

6.2. Стороны обязуются незамедлительно уведомлять друг друга об изменении своих адресов и банковских реквизитов. Неисполнение сторонами настоящего пункта лишает их права ссылаться на то, что предусмотренные договором уведомления, претензии или платежи были направлены или произведены ими надлежащим образом.

6.3. Все уведомления и сообщения, направляемые в соответствии с договором или в связи

с ним, должны составляться в письменной форме и будут считаться поданными надлежащим образом, если они посланы заказным письмом, по телетайпу, по телеграфу, телефаксу или доставлены лично по юридическим адресам сторон. Признается официальным уведомлением публикация соответствующего объявления в местном печатном издании и на сайтах Администрации Городского округа Подольск и Комитета имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск.

6.4. При приватизации имущества, переданного по настоящему договору в безвозмездное пользование, правопреемником Ссудодателя становится лицо, ставшее собственником помещения.

6.5. Если какое-либо из положений договора становится недействительным, это не затрагивает действительности остальных положений.

В этом случае стороны, насколько это допустимо в правовом отношении, в возможно более короткий срок договариваются о замене недействительного положения.

6.6. Приложения к договору составляют его неотъемлемую часть.

6.7. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и хранятся по одному экземпляру у каждой из сторон договора.

7. МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ.

Ссудодатель: Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск

Ссудополучатель: _____

8. ПОДПИСИ СТОРОН:

ССУДОДАТЕЛЬ
Комитет имущественных и земельных отношений
Администрации
Городского округа Подольск

ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ

м.п.

м.п.

Приложение № 1
к договору от _____ № _____

АКТ
приема - передачи имущества

Городской округ Подольск «__» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен на основании договора № _____ от _____ 20__ г. безвозмездного пользования нежилым помещением.

В соответствии с п. 3.1.1. и п. 4.2.3. указанного договора Ссудодатель – Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск передает, а Ссудополучатель – _____ принимает имущество – _____

_____ (далее – имущество). Имущество передается Ссудополучателю для _____.

Техническое состояние имущества на момент передачи характеризуется следующим:
внутренняя отделка: _____;
полы: _____;
проемы (дверные, оконные): _____;
отопление: _____;
водопровод: _____;
канализация: _____;
горячее водоснабжение: _____;
электроосвещение: _____;
прочее: _____.

Передача имущества осуществлена при участии сотрудника МКУ «Окружное имущество» _____

ССУДОДАТЕЛЬ

ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ

Комитет имущественных и земельных
отношений Администрации
Городского округа Подольск

м.п.

Приложение № 5
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

Оформляется на официальном бланке Комитета

(для граждан: фамилия, имя, отчество (при наличии))представителя Заявителя, _____

_____ полное наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя)
Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов».

В предоставлении муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» Вам отказано в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции».

Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах.
Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах.
Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2. настоящего Административного регламента.

Несоответствие документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

Принятое ранее решение о передаче имущества другому пользователю, в отношении испрашиваемого имущества.

Испрашиваемое имущество находится в пользовании у третьего лица.
Необходимость использования имущества, предполагаемого к передаче в безвозмездное пользование, для государственных (муниципальных) нужд.

Испрашиваемое имущество не является муниципальной собственностью.

Муниципальное имущество подлежит сносу.

Наличие на дату подачи заявления решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, банкротом и об открытии конкурсного производства.

Разъяснения о порядке действий для получения положительного результата по предоставлению Муниципальной услуги (указываются конкретные рекомендации)

_____ Данное решение, может быть обжаловано в Комитете или в судебном порядке.

Уполномоченное должностное лицо _____ (подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 6
к Административному регламенту

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

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1. Гражданским кодексом Российской Федерации;
2. Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
3. Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
4. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
5. Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
6. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
7. Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества»;

Приложение № 7
к Административному регламенту

Форма Заявления о предоставлении Муниципальной услуги

Заявление о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

В Администрацию _____ (указать наименование)
от Заявителя _____

_____ (для юр. лиц - наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации Заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц; для представителя Заявителя - фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя Заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего личность, СНИЛС)

Прошу передать в безвозмездное пользование имущество, находящегося в собственности муниципального образования Московской области

_____ (указать параметры имущества в соответствии с данными технической инвентаризации)
расположенное по адресу: _____

_____ в целях осуществления деятельности

_____ (указать, для каких целей)
(приводится обоснование на право аренды имущества без проведения торгов с указанием пункта статьи 17.1. Федерального закона от 26.07.2006№ 135-ФЗ «О защите конкуренции») сроком на _____

_____ (указать период предоставления имущества в безвозмездное пользование)

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

На обработку персональных данных Заявителя (представителя Заявителя), содержащихся в Заявлении и прилагаемых к нему документах,согласен.

Подпись _____

Дата _____

Прошу результат предоставления Муниципальнойуслуги предоставить на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ

О ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется следующими способами:

- через личный кабинет на РПГУ uslugi.mosreg.ru;
- по электронной почте.

_____ (подпись Заявителя(представителя Заявителя)

_____ (Ф.И.О. полностью)

Приложение № 8
к Административному регламенту

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются и направляются в Комитет в электронном виде	При подаче через РПГУ	
				при подаче	при получении документов в МФЦ
Заявление		Документы, предоставляемые Заявителем (представителем Заявителя) Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении №7 к настоящему Административному регламенту.	Заявление должно быть подписано собственноручной подписью Заявителя (представителя Заявителя), уполномоченного на подписание документов при подаче.	При подаче заполняется электронная форма Заявления. В случае обращения представителя заявителя, не уполномоченного на подписание представляется подписанное Заявителем заявление (печатная форма)	Оригинал для сверки не предоставляется.
Заявление об отзыве		Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении №10 к настоящему Административному регламенту.	Заявление должно быть подписано собственноручной подписью Заявителя (представителя Заявителя), уполномоченного на подписание документов	Заполняется электронная форма В случае обращения представителя заявителя, не уполномоченного на подписание представляется подписанное Заявителем заявление об отзыве (печатная форма)	Оригинал для сверки не представляется
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».	Представляется оригинал документа.	При подаче предоставляется электронный образ 2 и 3 страниц паспорта РФ.	Оригинал представляется для подтверждения личности Заявителя (представителя Заявителя)
	Паспорт гражданина СССР	Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 №677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР»; вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 153 «О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства»)	Предоставляется оригинал документа.	При подаче предоставляется электронный образ всех страниц паспорта СССР.	Оригинал предоставляется для подтверждения личности Заявителя (представителя Заявителя)
	Паспорт иностранного гражданина	Паспорт иностранного гражданина должен быть оформлен в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».	Предоставляется оригинал документа.	При подаче предоставляется электронный образ всех страниц паспорта.	Оригинал предоставляется для подтверждения личности Заявителя (представителя Заявителя)
	Вид на жительство в Российской Федерации	Вид на жительство в Российской Федерации должен быть оформлен в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».	Предоставляется оригинал документа.	При подаче предоставляется электронный образ всех страниц вида на жительство в Российской Федерации.	Оригинал предоставляется для подтверждения личности Заявителя (представителя Заявителя)
Документ, удостоверяющий полномочия представителя	Доверенность	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения: - ФИО лица, выдавшего доверенность; - ФИО лица, уполномоченного по доверенности; - Данные документов, удостоверяющих личность этих лиц; - Объем полномочий представителя, включающий право на подачу Заявления о предоставлении Муниципальной услуги; - Дата выдачи доверенности; - Подпись лица, выдавшего доверенность. Доверенность должна быть заверена печатью организации и подписью руководителя, либо заверена нотариально.	Предоставляется оригинал документа.	Предоставляется электронный образ доверенности.	Оригинал представляется для подтверждения полномочий представителя Заявителя
	Заверенный перевод на русский язык документов	В случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.	Предоставляется оригинал документа	При подаче предоставляется электронный образ документа	Оригинал для сверки не предоставляется
Устав организации		Устав должен быть подготовлен в соответствии Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», зарегистрированный в органе юстиции Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа	При подаче предоставляется электронный образ документа.	Оригинал для сверки не предоставляется

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются и направляются в Комитет в электронном виде	При подаче через РПГУ при подаче	при получении документов в МФЦ
Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного взаимодействия					
	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц	Выписка из единого государственного реестра юридических		При подаче предоставляется электронный образ документа.	Оригинал для сверки не представляется
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	В соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 20.06.2016 № 378 «Об утверждении отдельных форм выписок из Единого государственного реестра недвижимости, состава содержащихся в них сведений и порядка их заполнения, а также требований к формату документов, содержащих сведения Единого государственного реестра недвижимости и предоставляемых в электронном виде, определении видов предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и о внесении изменений в Порядок предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 23 декабря 2015 г. № 968»		При подаче предоставляется электронный образ документа.	Оригинал для сверки не представляется

Приложение № 9
к Административному регламенту

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

Оформляется на официальном бланке Комитета

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)) и наименование юридического лица)

Решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

«Предоставление в безвозмездное пользование имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»
Рассмотрев Ваши документы по предоставлению Муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов», имущества _____, площадью или протяженностью _____, расположенного по адресу: _____, Вам отказано в приеме документов в связи с тем, что: (нужное отметить)

Обращение за предоставлением Муниципальной услуги, не предоставляемой Администрацией.
Обращение за предоставлением Муниципальной услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность лица, непосредственно подающего Заявление.
Документы содержат подчистки и исправления текста.
Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке.
Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Муниципальной услуги.
Некорректное заполнение обязательных полей в Заявлении, в случае обращения представителя заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата предоставления Муниципальной услуги.

Форма поданного представителем заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата предоставления Муниципальной услуги, Заявления не соответствует форме Заявления, установленной Административным регламентом.

Представлен неполный комплект документов в соответствии с пунктом 10 настоящего Административного регламента.

Некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное представление сведений, не соответствующих требованиям, установленным Административным регламентом).

Представление некачественных или недостоверных электронных образов документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.

Должность _____ М.П. _____ Подпись _____
(фамилия, инициалы)

Приложение 10
к Административному регламенту

Форма Заявления об отзыве Заявления на предоставление Муниципальной услуги

Заявление об отзыве Заявления на предоставление Муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

«__» _____ г.

В Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск от Заявителя

(для юр. лиц - наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации Заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц; для представителя Заявителя - фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя Заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего личность)

(почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи, СНИЛС Заявителя (представителя Заявителя))

Прошу прекратить предоставление Муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов».

Приложение: _____
1. _____
2. _____
Результат отзыва Заявления на предоставление Муниципальной услуги прошу направить в личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа.
О ходе рассмотрения и готовности результата рассмотрения Заявления об отзыве Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется следующими способами:
- через личный кабинет на РПГУ uslugi.mosreg.ru;
- по электронной почте.

(подпись Заявителя (представителя Заявителя)) _____ (Ф.И.О. полностью)

Приложение 11
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для отзыва заявления на предоставление Муниципальной услуги

Оформляется на официальном бланке Комитета

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество и наименование юридического лица)

Решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых отзыва заявления на предоставление Муниципальной услуги

«Предоставление в безвозмездное пользование имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

В приеме и регистрации документов, необходимых для отзыва Заявления на предоставление Муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»
Вам отказано по следующим основаниям (указать основания):

Обращение за отзывом Заявления на предоставление Муниципальной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

Документы содержат подчистки и исправления текста.
Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке.
Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
Документы утратили силу на момент обращения за отзывом Заявления на предоставление Муниципальной услуги.

Форма поданного представителем Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата, Заявления об отзыве не соответствует форме Заявления, установленной Административным регламентом.

Представлен неполный комплект документов.
Некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное представление сведений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

Представление некачественных или недостоверных электронных образов документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.

_____ (должность) _____ (подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 12
к Административному регламенту

Форма решения о прекращении предоставления Муниципальной услуги

Оформляется на официальном бланке Комитета

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)) представителя Заявителя и наименование юридического лица)

Решение о прекращении предоставления Муниципальной услуги

«Предоставление в безвозмездное пользование имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

Предоставление Муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» прекращено, в связи с поступлением Заявления об отзыве Заявления на предоставление Муниципальной услуги.

_____ (должность) _____ (подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 13
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в отзыве Заявления на предоставление Муниципальной услуги

Оформляется на официальном бланке Комитета

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)) представителя Заявителя и наименование юридического лица)

Решение об отказе в отзыве Заявления на предоставление Муниципальной услуги

«Предоставление в безвозмездное пользование имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

В отзыве Заявления на предоставление Муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» Вам отказано, в связи с принятием решения о предоставлении Муниципальной услуги либо отказе в предоставлении Муниципальной услуги (указать соответствующий результат).

В случае необходимости, Вы можете обратиться в Комитет с заявлением об аннулировании предоставленного Вам результата Муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов».

_____ (должность) _____ (подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 14
к Административному регламенту

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

При ином размещении помещений по высоте, должна быть обеспечена возможность получения Муниципальной услуги маломобильными группами населения.

Вход и выход из помещений оборудуются указателями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей (представителей Заявителя) с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Места для ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями, скамьями.

Места для заполнения Заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами Заявлений, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).

Кабинеты для приема Заявителей (представителей Заявителя) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление Муниципальной услуги.

Рабочие места государственных или муниципальных служащих и/или специалистов МФЦ, предоставляющих Муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления Муниципальной услуги и организовать предоставление Муниципальной услуги в полном объеме.

Приложение 15
к Административному регламенту

Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

Показателями доступности предоставления Муниципальной услуги являются:

предоставление возможности получения Муниципальной услуги в электронной форме или в МФЦ;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

транспортная доступность к местам предоставления Муниципальной услуги;

обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга (в том числе наличие бесплатных парковочных мест для специальных автотранспортных средств инвалидов);

соблюдение требований административного регламента о порядке информирования о предоставлении Муниципальной услуги

Показателями качества предоставления Муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;

соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;

соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление Муниципальной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением Муниципальной услуги;

своевременное направление уведомлений Заявителям о предоставлении или прекращении предоставления Муниципальной услуги;

соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления Муниципальной услуги к общему количеству жалоб.

Приложение 16
к Административному регламенту

Требования к обеспечению доступности Муниципальной услуги для инвалидов

Лицам с I и II группами инвалидности обеспечивается возможность получения Муниципальной услуги посредством РПГУ.

При представлении Муниципальной услуги Заявителю - инвалиду с нарушениями функции слуха и инвалидам с нарушениями функций одновременно слуха и зрения должен быть обеспечен сурдоперевод или тифлосурдоперевод процесса представления Услуги, либо организована работа автоматизированной системы сурдоперевода или тифлосурдоперевода, произведено консультирование по интересующим его вопросам указанным способом.

В помещениях, предназначенных для приема Заявителей, должно быть организовано отдельное окно (место приема), приспособленное для приема инвалидов со стойкими расстройствами зрения и слуха, а также опорно-двигательной функции.

В помещениях, предназначенных для приема Заявителей, обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика и собаки-проводника.

По желанию Заявителя заявление подготавливается специалистом органа, предоставляющего Муниципальную услугу, текст заявления зачитывается Заявителю, если он затрудняется это сделать самостоятельно. Инвалидам, имеющим ограничения двигательной активности, препятствующие самостоятельному подписанию документов, предлагается обратиться к нотариусу для удостоверения подписи другого лица (рукоприкладчика), за инвалида.

Здание (помещение) Комитета, МФЦ оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы.

Вход в здание (помещение) Комитета, МФЦ и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

Помещения Комитета и МФЦ, предназначенные для работы с Заявителями, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. В случае расположения Администрации и МФЦ на втором этаже и выше, здание оснащается лифтом, эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе для инвалидов.

В Комитете и МФЦ организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

Специалистами Комитета и МФЦ организуется работа по сопровождению инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и представлению им помощи при обращении за Муниципальной услугой и получения результата представления Муниципальной услуги; оказанию помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими.

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

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

№ п/п	Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
1	РПГУ/Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Поступление и регистрация документов	Временных затрат не требует	Нет	Заявитель (представитель Заявителя) авторизуется на РПГУ в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), затем формирует Заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде. Сформированное Заявление Заявитель (представитель Заявителя, уполномоченный на подписание) распечатывает, подписывает, сканирует, прикрепляет, и отправляет вместе с электронными образами документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента. В случае обращения представителя Заявителя, уполномоченного на сдачу документов и получения результата предоставления Муниципальной услуги, сканируется подписанное Заявителем Заявление. Требования к документам в электронном виде установлены п. 22 настоящего Административного регламента. Заявление и прилагаемые документы поступают в интегрированную с РПГУ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ. Осуществляется переход к административной процедуре «Обработка и предварительное рассмотрение документов».

2. Обработка и предварительное рассмотрение документов.

п/п	№	Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
1	1	Комитет/Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Проверка комплектности представленных Заявителем (представителем Заявителя) электронных документов, поступивших через РПГУ	1 рабочий день	до 15 минут	При поступлении документов в электронной форме с РПГУ специалист Комитета, ответственный за прием и проверку поступивших документов в целях предоставления Муниципальной услуги проводит предварительную проверку. 1) устанавливает предмет обращения, полномочия представителя Заявителя; 2) проверяет правильность оформления Заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям. В случае наличия оснований из пункта 12 настоящего Административного регламента специалистом Комитета осуществляется уведомление Заявителя (представителя Заявителя) об отказе в приеме документов с указанием причин отказа не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления через РПГУ. В случае отсутствия оснований из пункта 12 настоящего Административного регламента, специалист Комитета регистрирует Заявление в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ. Осуществляется переход к административной процедуре «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги».

3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги.

№ п/п	Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
1	Комитет/Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Определение состава документов, подлежащих запросу. Направление межведомственных запросов.	тот же рабочий день	5 минут	Если отсутствуют необходимые для предоставления Муниципальной услуги документы (сведения), указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента, специалист Комитета, ответственный за осуществление межведомственного взаимодействия, осуществляет формирование и направление межведомственных запросов.
2		Контроль предоставления результата запросов	До 5 рабочих дней	До 5 рабочих дней	Проверка поступления ответов на межведомственные запросы. Ответы на межведомственные запросы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ. При поступлении ответов на запросы осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения».

4. Принятие решения.

№ п/п	Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
1	Комитет/Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Подготовка решения о предоставлении Муниципальной услуги	2 рабочих дня	15 минут	Специалист Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, на основании собранного комплекта документов определяет возможность предоставления Муниципальной услуги. При наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, подготавливается проект решения по форме, указанной в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги подготавливается результат предоставления Муниципальной услуги по форме, указанной в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту. Результат предоставления Муниципальной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации. Факт предоставления Муниципальной услуги фиксируется в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ.

5. Направление результата.

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры при обращении за отзывом Заявления на предоставление Муниципальной услуги. Прием Заявления и документов.

Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя (представителя Заявителя) через РПГУ за отзывом Заявления на предоставление Муниципальной услуги.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний рок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
РПГУ/Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Поступление документов	1 календарный день (не включается в общий срок предоставления Муниципальной услуги).	1 календарный день	Заявитель (представитель Заявителя) вправе в электронном виде через личный кабинет РПГУ направить Заявление об отзыве. Осуществляется переход к административной процедуре «Обработка и предварительное рассмотрение документов»

2. Обработка и предварительное рассмотрение документов.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административ-ные действия	Срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Комитет/Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Проверка комплектности представленных заявителем документов, направленных через РПГУ		15 минут	При поступлении Заявления об отзыве через РПГУ специалист Комитета, ответственный за прием и проверку поступивших документов. 1) проверяет правильность оформления Заявления об отзыве, комплектность представленных документов. 2) устанавливает принято ли решение на предоставление Муниципальной услуги.
Комитет/Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Подготовка отказа в приеме документов, направленных через РПГУ		10 минут	В случае отсутствия в электронном виде одного или нескольких документов, а также несоответствия документов требованиям, указанным в пункте 14.5. и Приложении № 8 к настоящему Административному регламенту специалистом Комитета осуществляется информирование Заявителя (представителя Заявителя) об отказе в приеме Заявления на отзыв с указанием причин отказа в первый рабочий день, следующий за днем подачи Заявления через РПГУ. В случае если отсутствуют основания отказа в приеме документов специалистом Комитета осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения».

3. Принятие решения.

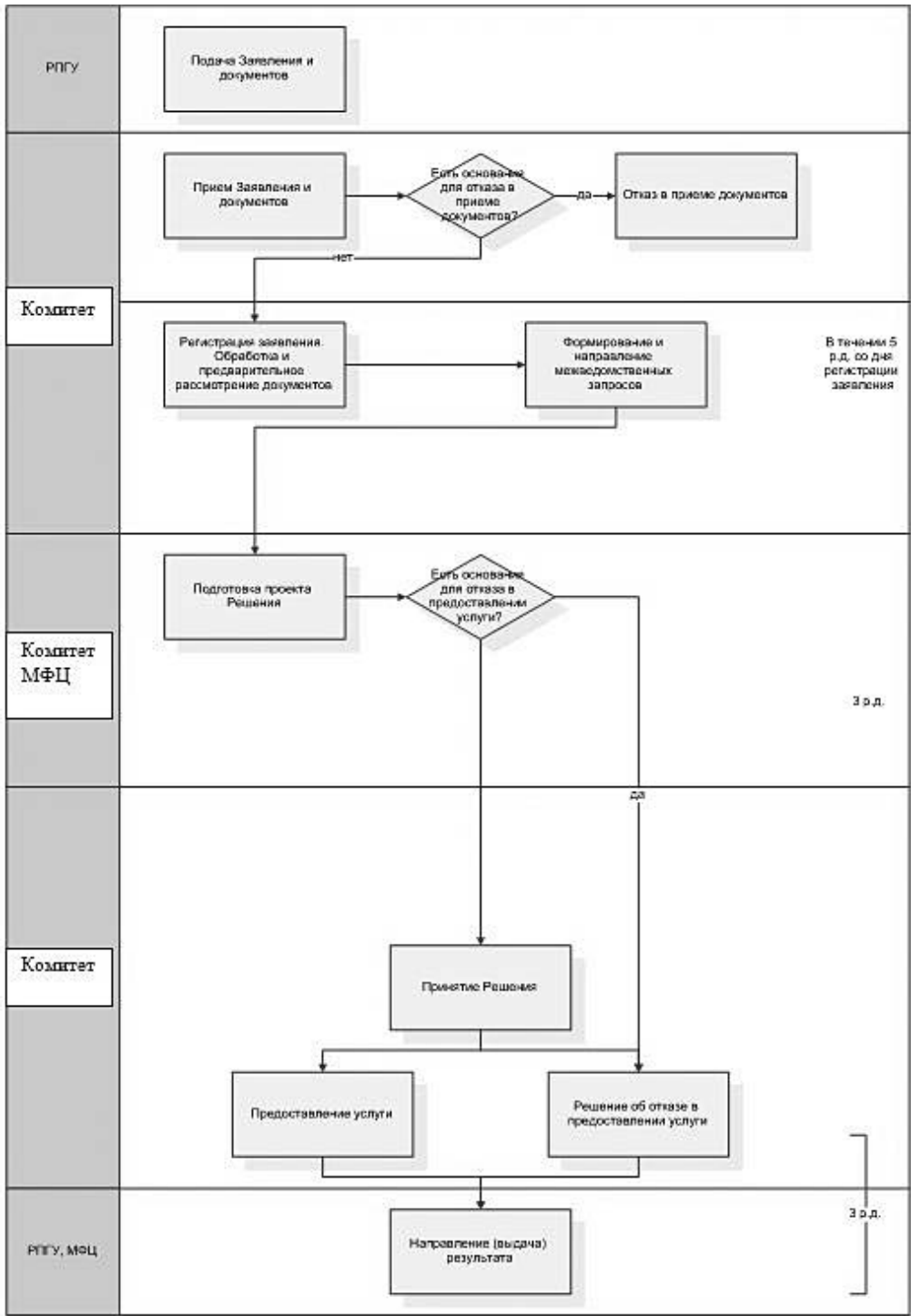
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
Комитет Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	подготовка проекта решения	тот же календарный день.	15 минут	Специалист Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, на основании собранного комплекта документов определяет возможность предоставления Муниципальной услуги. При наличии оснований для отказа подготавливается проект Решения по форме, указанной в Приложении № 13 к настоящему Административному регламенту. При отсутствии оснований для отказа подготавливается проект Решения по форме, указанной в Приложении № 12 к настоящему Административному регламенту.
	Направление проекта решения на подпись уполномоченному должностному лицу Комитета		5 минут	Проект решения вносится в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ ИС направляется уполномоченному должностному лицу Комитета
	Подписание решения		5 минут	Уполномоченное должностное лицо подписывает подготовленный проект решения либо возвращает проект решения для изменения решения.

4. Направление результата.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия:
Комитет/Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Направление результата	Тот же рабочий день	10 минут	Через РПГУ: 1) Результат в виде решения направляется в личный кабинет Заявителю (представителю Заявителя) посредством РПГУ в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченным должностным лицом Комитета. 2) Факт предоставления результата рассмотрения Заявления об отзыве фиксируется в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ.

Приложение № 18
к Административному регламенту

Блок-схема предоставления Муниципальной услуги



Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
28.06.2017 № 913-П
Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Главы Городского округа Подольск от 13.05.2016 № 697-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению в аренду, безвозмездное пользование имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», за исключением пункта 2.
3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Кука А.Ф.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Городского округа Подольск
от 28.06.2017 № 913-П

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

- Список разделов
Термины и определения
I. Общие положения
1. Предмет регулирования Административного регламента
2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги
3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги
II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги
4. Наименование Муниципальной услуги
5. Органы и организации, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги
6. Основания для обращения и результаты предоставления Муниципальной услуги
7. Срок регистрации заявления
8. Искрывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
9. Искрывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
10. Искрывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
11. Искрывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги
12. Искрывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
13. Искрывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги
14. Отзыв Заявления на предоставление Муниципальной услуги
15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги
16. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг
17. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги
18. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги
19. Максимальный срок ожидания в очереди
20. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга
21. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги
22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме
23. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ
III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения
24. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур(действий) при предоставлении Муниципальной услуги
IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

25. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, государственными гражданскими служащими и работниками Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений
26. Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля полноты и качества предоставления Муниципальной услуги и Контроля за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги
27. Ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих и работников Администрации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги
28. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций
- V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Администрации, а также специалистов МФЦ, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги
29. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов, а также специалистов МФЦ, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги
- VI. Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги
30. Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги
- Приложение № 1
Термины и определения
Приложение № 2
Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги
- Приложение № 3
к Типовой форме административного регламента по предоставлению Муниципальной услуги
- Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления Муниципальной услуги
- 36
Приложение № 4
к Типовой форме административного регламента по предоставлению Муниципальной услуги
- Договор аренды
Приложение № 5
к Типовой форме административного регламента по предоставлению Муниципальной услуги
- Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги
- Приложение № 6
к Типовой форме административного регламента по предоставлению Муниципальной услуги
- Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги
- Приложение № 7
к Типовой форме административного регламента по предоставлению Муниципальной услуги
- Приложение № 8
к Типовой форме административного регламента по предоставлению Муниципальной услуги
- Приложение № 9
Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
- Приложение № 10
к Типовой форме административного регламента по предоставлению Муниципальной услуги
- Заявление
- Приложение № 11
к Типовой форме административного регламента по предоставлению Муниципальной услуги
- Форма решения об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для отзыва заявления на предоставление Муниципальной услуги
- Решение
- Приложение № 12
Решение
- Приложение № 13
Решение
- Приложение № 14
Решение
- Приложение № 15
к Типовой форме административного регламента по предоставлению Муниципальной услуги
- Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга
- Приложение № 16
к Типовой форме административного регламента по предоставлению Муниципальной услуги
- Показатели доступности и качества Муниципальной услуги
- Показателями качества предоставления Муниципальной услуги являются:
- Приложение № 17
к Типовой форме административного регламента по предоставлению Муниципальной услуги
- Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры
- Порядок выполнения административных действий при личном обращении Заявителя (представителя Заявителя) в МФЦ
- Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя (представителя Заявителя) через РПУ.
2. Обработка и предварительное рассмотрение документов.
3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги.
4. Принятие решения.
5. Направление (выдача) результата.
- Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры при обращении за отзывом Заявления на предоставление Муниципальной услуги.
- Порядок выполнения административных действий при личном обращении Заявителя (представителя Заявителя) в МФЦ за отзывом Заявления на предоставление Муниципальной услуги.
- Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя (представителя Заявителя) через РПУ за отзывом Заявления на предоставление Муниципальной услуги.
2. Обработка и предварительное рассмотрение документов.
3. Принятие решения.
4. Направление (выдача) результата.
- Приложение № 18 Блок-схема предоставления Муниципальной услуги
- Термины и определения
- Термины и определения, используемые в настоящем административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее - Административный регламент), указаны в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.
- I. Общие положения
1. Предмет регулирования Административного регламента
- Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее - Муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области (далее - МФЦ), формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета муниципальных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск (далее - Комитет), должностных лиц Комитета.
- Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги
- 2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее - Заявитель).
- Категории лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги:
- 2.2.1. Юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели, обладающие правами владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения;
- 2.2.2. Юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели, обладающие правами владения и (или) пользования недвижимым имуществом;
- 2.2.3. Юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели, с которыми заключен государственный или муниципальный контракт по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 2.2.4. Юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели, обладающие правами аренды на недвижимое имущество
- 2.2.5. Некоммерческие организации, созданные в форме ассоциаций и союзов, религиозных и общественных организаций (объединений) (в том числе политических партий, общественных движений, общественных фондов, общественных учреждений, органов общественной самостоятельности, профессиональных союзов, их объединений (ассоциаций), первичных профсоюзных организаций), объединений работодателей, товариществ собственников жилья, социально ориентированных некоммерческих организаций осуществляющих деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также других видов деятельности, предусмотренных статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 2.2.6. Адвокатские палаты;
- 2.2.7. Нотариальные палаты;
- 2.2.8. Торгово-промышленные палаты;
- 2.2.9. Медицинские организации;
- 2.2.10. Организации, осуществляющие образовательную деятельность.
- 2.3. Интересы лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять иные лица, действующие в интересах Заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия, либо в соответствии с законодательством (законные представители) (далее - представитель Заявителя).
- Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги
- Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет Комитета и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.
- Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления Муниципальной услуги приведены в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.
- II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги
- Наименование Муниципальной услуги
- Муниципальная услуга «Предоставление в аренду, имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов».
- Органы и организации, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги
- Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является Комитет. Заявитель (представитель Заявителя) обращается за предоставлением Муниципальной услуги в Комитет.
- Комитет обеспечивает предоставление Муниципальной услуги на базе МФЦ и регионального портала государственных и муниципальных услуг Московской области (далее - РПУ). Перечень МФЦ указан в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.
- Комитет и МФЦ не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в утвержденный постановлением Правительства Московской области от 01.04.2015 №186/12 перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.
- В и ух предоставляется Муниципальной услуги Комитет взаимодействует с:
- МФЦ для приема, передачи документов и выдачи результата;
- Управлением Федеральной налоговой службы России для подтверждения принадлежности Заявителя к категории юридических лиц или индивидуальных предпринимателей.
- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости в отношении испрашиваемого имущества.
- Основания для обращения и результатов предоставления Муниципальной услуги
- Заявитель (представитель Заявителя), указанный в п. 2.1 настоящего Административного регламента, обращается в Комитет за получением в аренду, имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов в следующих случаях:
- Для размещения сетей связи, объектов почтовой связи.
- Для получения в аренду имущества на срок не более чем тридцать календарных дней в течение шести

последовательных календарных месяцев.

Для получения в аренду помещения, являющегося частью или частями помещения, здания, строения или сооружения, если общая площадь передаваемого имущества составляет не более чем двадцать квадратных метров и не превышает десять процентов площади соответствующего помещения, здания, строения или сооружения, права на которые принадлежат лицу, передающему такое имущество.

Заявитель (представитель Заявителя) указанный в п. 2.2.1 настоящего Административного регламента, обращается в Комитет за получением в аренду, имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов в следующих случаях:

6.2.1. Для получения части сети инженерно-технического обеспечения, если передаваемое имущество является частью сети инженерно-технического обеспечения правами владения и (или) пользования на которую обладает лицо, указанное в п. 2.2.1 и данные часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности;

6.3. Заявитель (представитель Заявителя), указанный в п. 2.2.2 настоящего Административного регламента, обращается в Комитет за получением в аренду, имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов в следующих случаях:

6.3.1. Для получения в аренду имущества, взамен недвижимого имущества, права в отношении которого прекращаются в связи со сносом или с реконструкцией здания, строения, сооружения, которыми или частью которых является такое недвижимое имущество, либо в связи с предоставлением прав на такое недвижимое имущество государственным или муниципальным организациям, осуществляющим образовательную деятельность, медицинским организациям;

6.4. Заявитель (представитель Заявителя), указанный в п. 2.2.3 настоящего Административного регламента, обращается в Комитет за получением в аренду, имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов в следующих случаях:

6.4.1. Для получения в аренду имущества, указанного в конкурсной документации, документации об аукционе, для целей государственного или муниципального контракта, заключенного с указанным в п. 2.2.3 лицом. Испрашиваемый срок аренды на такое имущество не может превышать срок исполнения государственного или муниципального контракта.

6.5. Заявитель (представитель Заявителя), указанный в п. 2.2.4 настоящего Административного регламента, обращается в Комитет за получением в аренду, имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов в следующих случаях:

6.5.1. Для заключения договора аренды на новый срок в случае надлежащего исполнения своих обязанностей по договору.

6.6. Заявитель (представитель Заявителя), указанный в п. 2.2.5 настоящего Административного регламента, обращается в Комитет за получением в аренду, имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов в следующих случаях:

6.6.1. Решения социальных проблем;

6.6.2. Развития гражданского общества в Российской Федерации;

6.6.3. Социального обслуживания, социальной поддержки и защиты граждан;

6.6.4. Подготовки населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев;

6.6.5. Оказания помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;

6.6.6. Охраны окружающей среды и защиты животных;

6.6.7. Охраны и в соответствии с установленными требованиями содержания объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое или природоохранное значение, и мест захоронений;

6.6.8. Оказания юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам и некоммерческим организациям и правового просвещения населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина;

6.6.9. Профилактики социально опасных форм поведения граждан;

6.6.10. Благотворительной деятельности, а также деятельности в области содействия благотворительности и добровольчества;

6.6.11. Деятельности в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;

6.6.12. Формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;

6.6.13. Развития межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;

6.6.14. Деятельности в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации;

6.6.15. Проведения поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества;

6.6.16. Участия в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;

6.6.17. Социальной и культурной адаптации и интеграции мигрантов;

6.6.18. Мероприятий по медицинской реабилитации и социальной реабилитации, социальной и трудовой реинтеграции лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ;

6.6.19. Содействия повышению мобильности трудовых ресурсов;

6.7. Заявители (представители Заявителя), указанные в п.п. 2.2.6 - 2.2.10 настоящего Административного регламента, обращаются в Комитет за получением в аренду, имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов для осуществления уставной деятельности;

6.8. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

6.8.1. Договор аренды (форма результата указана в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту);

6.8.2. Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги (форма результата указана в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту).

6.9. Результат предоставления Муниципальной услуги, указанный в п. 6.8.1 настоящего Административного регламента оформляется на бумажном носителе, подписывается уполномоченным должностным лицом Комитета, заверяется печатью и направляется в МФЦ для выдачи.

6.9.1. В случае, если результатом предоставления Муниципальной услуги является договор аренды, заключенный на срок более 1 года, Администрация направляет в МФЦ 3 экземпляра договора. При итоговом посещении МФЦ, специалист МФЦ выдает 3 экземпляра договора аренды и уведомляет Заявителя о возможности подачи документов на государственную регистрацию в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.

6.9.2. В случае, если результатом предоставления Муниципальной услуги является договор аренды, заключенный на срок менее 1 года, то Комитет направляет в МФЦ 2 экземпляра договора аренды.

6.10. Договор считается заключенным с момента его подписания двумя сторонами.

Результат предоставления Муниципальной услуги, указанный в п. 6.8.2 настоящего Административного регламента в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, направляется специалистом Администрации в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ.

В случае необходимости Заявитель (представитель Заявителя) дополнительно может получить результат предоставления Муниципальной услуги, указанный в п. 6.8.2 настоящего Административного регламента, при условии указания соответствующего способа получения результата, через МФЦ: в этом случае специалист МФЦ распечатывает копия электронного документа на бумажном носителе, заверяется подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ, выдается Заявителю (представителю Заявителя).

Факт предоставления Муниципальной услуги с приложением результата предоставления Муниципальной услуги фиксируется в Модуле оказания услуг единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – Модуль оказания услуг ЕИС ОУ).

В бумажном виде результат предоставления Муниципальной услуги хранится в Комитете.

Срок регистрации заявления	
Заявление, поданное через МФЦ регистрируется в Комитете в первый рабочий день, следующий за днем подачи Заявления в МФЦ.	
Заявление, поданное в электронной форме через РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Комитете в день его подачи. При подаче Заявления через РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Комитете на следующий рабочий день.	

8. Срок предоставления Муниципальной услуги

8.1 Срок предоставления Муниципальной услуги составляет не более 11 рабочих дней с даты регистрации Заявления в Комитете.

8.1.1. При необходимости проведения конкурсного отбора оценочной организации и проведении оценки рыночной стоимости арендной платы за имущество срок предоставления Муниципальной услуги приостанавливается не более, чем на 60 рабочих дней. Срок приостановки исчисляется со дня, следующего за днем направления уведомления о предварительном положительном решении и необходимости проведения конкурсного отбора оценочной организации и проведении оценки рыночной стоимости арендной платы за имущество. Уведомление о предварительном положительном решении направляется не позднее 6 рабочего дня со дня регистрации Заявления в Комитете.

8.1.2. Срок приостановки прекращается со дня получения результатов оценки рыночной стоимости арендной платы.

8.1.3. В течении 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения результатов оценки рыночной стоимости арендной платы принимается решение о предоставлении Муниципальной услуги.

9. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги

9.1. Основными нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление Муниципальной услуги, являются:

9.1.1. Федеральный закон от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции».

9.1.2. Закон Московской области от 10.07.2009 № 88/2009-ОЗ «Об аренде имущества, находящегося в собственности Московской области».

9.2.Список иных нормативных актов, применяемых при предоставлении Муниципальной услуги приведен в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

В случае обращения за получением Муниципальной услуги непосредственно самим Заявителем, представляются следующие обязательные документы:

Заявление, подписанное Заявителем, в соответствии с приложением № 7 к настоящему Административному регламенту.

Документ, удостоверяющий личность Заявителя.

При обращении за получением Муниципальной услуги представителя Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата предоставления Муниципальной услуги, представляются следующие обязательные документы:

10.2.1. Заявление, подписанное Заявителем.

10.2.2. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя.

10.2.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

При обращении за получением Муниципальной услуги представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления и подачу документов, а также получение результата предоставления Муниципальной услуги, представляются следующие обязательные документы:

10.3.1. Заявление, подписанное представителем Заявителя.

10.3.2. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя.

10.3.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

10.4. В случае обращения Заявителя, указанного в п. 2.2.3 дополнительно к документам, указанным в п.п. 10.1 -10.3 представляется государственный или муниципальный контракт.

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

10.6. Описание документов приведены в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Органов власти, Органов местного самоуправления или Организаций

Для предоставления Муниципальной услуги Комитетом запрашиваются следующие необходимые документы, находящиеся в распоряжении Органов власти:

В случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги юридического лица Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о Заявителе из Федеральной налоговой службы России.

В случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги индивидуального предпринимателя Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения о Заявителе из Федеральной налоговой службы России.

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости на испрашиваемое имущество из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.

Документы, указанные в п. 11.1., могут быть представлены Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю (представителю Заявителя) в предоставлении Муниципальной услуги.

Комитет, МФЦ не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя) представления документов и

информации, указанной в п. 11.1 настоящего Административного регламента.

Комитет, МФЦ не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя) предоставления информации и осуществления действий, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления

Муниципальной услуги

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

12.1.1. Обращение за предоставлением Муниципальной услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность лица, непосредственно подающего Заявление.

12.1.2.Обращение за предоставлением Муниципальной услуги, не предоставляемой Комитетом.

12.1.3. Документы содержат подчистки и исправления текста.

12.1.4.Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке.

12.1.5.Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

12.1.6. Документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Муниципальной услуги.

12.1.7. Некорректное заполнение обязательных полей в Заявлении, в случае обращения Представителя заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата предоставления Муниципальной услуги.

12.1.9. Представлен неполный комплект документов в соответствии с п. 10 настоящего Административного регламента.

12.2. Дополнительными основаниями для отказа в приеме (регистрации) документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, при направлении обращения через РПГУ являются:

12.2.1. Некорректное заполнение обязательных полей в электронной форме Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное предоставление сведений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

12.2.2. Представление некачественных или недостоверных электронных образов документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.

12.3. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется по форме, указанной в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

12.4. При обращении через МФЦ, решение об отказе в приеме документов подписывается уполномоченным специалистом МФЦ и выдается Заявителю (представителю Заявителя) с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя (представителя Заявителя) документов.

12.5. При обращении через РПГУ, решение об отказе в приеме документов подписывается уполномоченным должностным лицом Комитета и направляется в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах.

Несоответствие категории Заявителя основанию, по которому Заявитель вправе обращаться.

Выявление в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной, искаженной или неполной информации.

Принятие решения о передаче имущества, за которым обратился Заявитель другому лицу.

Наличие у Заявителя неисполненных обязательств по ранее заключенным договорам.

Отсутствуют сведения об имуществе в реестре муниципального имущества или имущество находится в пользовании у другого лица.

Необходимость использования имущества, за которым обратился Заявитель, для государственных и муниципальных нужд.

Принятие Комитетом решения о приватизации или ином использовании имущества.

Отзыв Заявления на предоставление Муниципальной услуги

Заявитель (представитель Заявителя) имеет право отказаться от предоставления ему Муниципальной услуги и отозвать Заявление до принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении Муниципальной услуги, не позднее 5 (пятиго) рабочего дня со дня регистрации Заявления в Комитете.

В целях отзыва Заявления на предоставление Муниципальной услуги, Заявитель (представитель Заявителя) направляет через личный кабинет РПГУ или подает через МФЦ Заявление об отзыве Заявления на предоставление Муниципальной услуги (далее – Заявление об отзыве) (по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту) и документы, указанные в п. 14.5 настоящего Административного регламента, способом, использованным при подаче Заявления на предоставление Муниципальной услуги, указанным в п. 17 настоящего Административного регламента.

Заявление об отзыве регистрируется в Комитете в первый рабочий день, следующий за днем подачи Заявления об отзыве в МФЦ. Заявление об отзыве, поданное в электронной форме через РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Комитете в день его подачи. При подаче Заявления об отзыве через РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Комитете на следующий рабочий день.

Срок рассмотрения Заявления об отзыве на предоставление Муниципальной услуги составляет не более 1 рабочего дня и начинается с первого рабочего дня, следующего за днем регистрации Заявления об отзыве.

Исчерпывающий перечень документов необходимых для отзыва Заявления на предоставление

Муниципальной услуги:

В целях отзыва Заявления на предоставление Муниципальной услуги непосредственно самим Заявителем представляются Заявление об отзыве, а также документы, указанные в п. 10.1.2 настоящего Административного регламента.

В целях отзыва Заявления на предоставление Муниципальной услуги представителем Заявителя, уполномоченным на подачу документов и получение результата, представляются Заявление об отзыве, подписанное Заявителем, а также документы, указанные в п.п. 10.2.2 и 10.2.3 настоящего Административного регламента.

В целях отзыва Заявления на предоставление Муниципальной услуги представителем Заявителя, уполномоченным на подписание Заявления и сдачу документов, а также получение результата, представляются Заявление об отзыве, подписанное представителем Заявителя, а также документы, указанные в п.п. 10.3.2 и 10.3.3 настоящего Административного регламента.

Описание документов, указанных в п. 14.5 приведено в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

Для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для отзыва Заявления на предоставление

Муниципальной услуги, применяются следующие основания:

Обращение за отзывом Заявления на предоставление Муниципальной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

Документы содержат подчистки и исправления текста.

Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке.

Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Документы утратили силу на момент обращения за отзывом Заявления на предоставление Муниципальной услуги.

Форма поданного представителем Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение

результата, Заявления об отзыве не соответствует форме Заявления, установленной Административным регламентом (приложение № 10 к настоящему Административному регламенту).

Предоставлен неполный комплект документов.

Некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное представление сведений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

Представление некачественных или недостоверных электронных образов документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для отзыва Заявления на предоставление

Муниципальной услуги, оформляется по форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту.

При обращении через МФЦ, решение об отказе в приеме документов подписывается уполномоченным специалистом МФЦ и выдается Заявителю (представителю Заявителя) с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя (представителя Заявителя) документов.

При обращении через РПГУ, решение об отказе в приеме документов подписывается уполномоченным должностным лицом Комитета и направляется в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.

Основанием для отказа в отзыве Заявления на предоставление Муниципальной услуги является принятое Комитетом решение о предоставлении либо отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Результат рассмотрения Заявления об отзыве представляет собой решение о прекращении предоставления Муниципальной услуги (форма приведена в приложении № 12 к настоящему Административному регламенту) или решение об отказе в отзыве Заявления на предоставление Муниципальной услуги (форма приведена в приложении № 13 к настоящему Административному регламенту).

Решение о прекращении предоставления Муниципальной услуги или решение об отказе в отзыве Заявления на предоставление Муниципальной услуги в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета, направляется специалистом Комитета в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ посредством Модуля оказания услуг ЕИС ОУ.

В случае необходимости Заявитель (представитель Заявителя) при условии указания соответствующего способа получения результата в Заявлении может дополнительно получить результат рассмотрения Заявления об отзыве, указанный в п. 14.9 настоящего Административного регламента, через МФЦ. В этом случае специалистом МФЦ распечатывается копия электронного документа на бумажном носителе, заверяется подписью специалиста МФЦ и печатью МФЦ, выдается Заявителю (представителю Заявителя).

Результат рассмотрения Заявления об отзыве фиксируется в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ.

Срок предоставления Муниципальной услуги, указанный в п. 8 настоящего Административного регламента, прекращается в день принятия Администрацией решения о прекращении предоставления Муниципальной услуги.

Отзыв Заявления на предоставление Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением Муниципальной услуги.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

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

Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги

Личное обращение Заявителя (представителя Заявителя) в МФЦ.

Заявитель (представитель Заявителя) может записаться на личный прием в МФЦ заранее по контактным телефонам, указанным в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, или посредством РПГУ.

При осуществлении предварительной записи Заявитель (представитель Заявителя) в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема. Для получения Муниципальной услуги Заявитель (представитель Заявителя) представляет необходимые документы, указанные в п. 10 настоящего Административного регламента.

В случае наличия оснований, предусмотренных п. 12 настоящего Административного регламента, специалистом МФЦ Заявителю (представителю Заявителя) выдается решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя (представителя Заявителя) документов.

В случае если отсутствуют основания для отказа в приеме документов специалист МФЦ принимает представленные Заявителем (представителем Заявителя) документы, заполняет и распечатывает Заявление, которое подписывается Заявителем (представителем Заявителя) в присутствии специалиста МФЦ. В случае обращения

представителя Заявителя не уполномоченного на подписание Заявления, представляется подписанное Заявителем Заявление по форме, указанной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Специалист МФЦ сканирует представленные Заявителем (представителем Заявителя) оригиналы документов и формирует электронное дело в Модуле МФЦ ЕИС ОУ, распечатывает и выдает Заявителю (представителю Заявителя) выписку о получении Заявления, документов с указанием их перечня и количества листов, входящего номера, даты получения документов от Заявителя (представителя Заявителя) и даты готовности результата предоставления Муниципальной услуги.

Электронное дело (Заявление, прилагаемые к нему документы, выписка) поступает из Модуля МФЦ ЕИС ОУ в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ в день его формирования.

Обращение Заявителя посредством РПГУ.

Для получения Муниципальной услуги Заявитель (представитель Заявителя) авторизуется в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), затем заполняет Заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде. Заполненное Заявление отправляет вместе с прикрепленными электронными образами документов, указанных в п. 10 настоящего Административного регламента. При авторизации в ЕСИА Заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя).

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

Отправленное Заявление и документы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ.

В случае наличия оснований, предусмотренных п. 12 настоящего Административного регламента, решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом Комитета и направляется в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист Комитета направляет межведомственные запросы.

Результат Муниципальной услуги передается в МФЦ не позднее последнего рабочего дня регламентного срока предоставления Муниципальной услуги.

личность, а также оригиналы документов, электронные образы которых были направлены посредством РПГУ. В случае обращения Заявителя предоставляется документ, удостоверяющий личность заявителя Заявителя, документ, подтверждающий полномочия на получение результата предоставления Муниципальной услуги, а также оригиналы документов, электронные образы которых были направлены посредством РПГУ.

Заявитель (представитель Заявителя) проставляет подпись в выписке о выдаче результата предоставления Муниципальной услуги, специалист МФЦ проставляет отметку о выдаче результата предоставления Муниципальной услуги в модуле МФЦ ЕИС ОУ.

Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги следующими способами: через личный кабинет на РПГУ; по электронной почте.

Кроме того, Заявитель (представитель Заявителя) может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления Муниципальной услуги по телефону центра телефонного обслуживания населения Московской области 8(800)550-50-30, или посредством сервиса РПГУ «Узнать статус Заявления».

Результат предоставления Муниципальной услуги может быть получен следующими способами: через МФЦ на бумажном носителе; через личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа, в случае принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

20.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, приведены в приложении № 14 к настоящему Административному регламенту.

Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

21.1. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги приведены в Приложении 15 к настоящему Административному регламенту.

21.2. Требования к обеспечению доступности Муниципальной услуги для инвалидов приведены в приложении № 16 к настоящему Административному регламенту.

Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме В электронной форме документы, указанные в п. 10 настоящего Административного регламента, подаются посредством РПГУ.

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

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

Заявитель (представитель Заявителя) имеет возможность отслеживать ход обработки документов в личном кабинете при подаче заявления через РПГУ или с помощью сервиса РПГУ «Узнать статус Заявления».

Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ

23.1. Организация предоставления Муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Комитетом и МФЦ, заключенным в порядке, установленном законодательством. Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление Муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии, приводится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Заявитель (представитель Заявителя) может осуществить предварительную запись на подачу Заявления в МФЦ следующими способами по своему выбору:

при личном обращении Заявителя (представителя Заявителя) в МФЦ; по телефону МФЦ; посредством РПГУ.

При предварительной записи Заявитель (представитель Заявителя) сообщает следующие данные:

фамилию, имя, отчество (последнее при наличии); контактный номер телефона; адрес электронной почты (при наличии); желаемые дату и время представления документов.

Заявителю (представителю Заявителя) сообщаются дата и время приема документов.

При осуществлении предварительной записи Заявитель (представитель Заявителя) в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель (представитель Заявителя) в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

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

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

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

Перечень административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги:

прием Заявления и документов; обработка и предварительное рассмотрение документов; формирование и направление межведомственных запросов в органы(организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;

принятие решения;

5) выдача результата.

Перечень административных процедур при обращении за отзывом Заявления на предоставление Муниципальной услуги:

1) прием Заявления и документов;

2) обработка и предварительное рассмотрение документов;

3) принятие решения;

4) направление результата.

24.3. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в приложении № 17 к настоящему Административному регламенту.

Блок-схема предоставления Муниципальной услуги приведена в приложении № 18 к настоящему Административному регламенту

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

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

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

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

контроля за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется заместителем руководителя Комитета в соответствии с приказом о распределении обязанностей и уполномоченные им должностные лица.

Текущий контроль осуществляется в порядке, установленном руководителем Комитета для контроля за исполнением правовых актов Комитета.

Контроль за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги осуществляется Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с порядком, утвержденном постановлением Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области» и на основании Закона Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля полноты и качества предоставления Муниципальной услуги и Контроля за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги

Текущий контроль осуществляется в форме проверки решений и действий, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги должностных лиц, государственных гражданских служащих Комитета, а также в форме внутренних проверок в Комитете по Заявлениям, обращениям и жалобам граждан, их объединений и организаций на решения, а также действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Комитета, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги.

Порядок осуществления Текущего контроля в Комитете устанавливается руководителем Комитета.

Контроль за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области посредством проведения плановых и внеплановых проверок исполнения уполномоченными должностными лицами Комитета обязательных требований порядка предоставления Муниципальной услуги и требований, установленных настоящим Административным регламентом.

Плановые проверки Комитета проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области на основании ежегодного плана проведения проверок, сформированного и согласованного Прокуратурой Московской области, не чаще одного раза в два года.

Внеплановые проверки Комитета проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области по согласованию с Прокуратурой Московской области на основании решения заместителя председателя Правительства Московской области – министра государственного управления информационных технологий и связи Московской области, принимаемого на основании обращений граждан, организаций и полученной от государственных органов, органов местного самоуправления информации о фактах нарушений законодательства Российской Федерации и влекущих или могущих повлечь возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Внеплановые проверки могут также проводиться по требованию Прокуратуры Московской области, а также в целях контроля за исполнением ранее выданного предписания об устранении нарушения обязательных требований.

Ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих и работников Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги

Должностные лица, муниципальные служащие и специалисты Комитета, ответственные за предоставление Муниципальной услуги и участвующие в предоставлении Муниципальной услуги несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги решения и действия (бездействия) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Неполное или некачественное предоставление Муниципальной услуги, выявленное в процессе Текущего контроля, влечёт применение дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Нарушение порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее непредоставление Муниципальной услуги Заявителю либо предоставление Муниципальной услуги Заявителю с нарушением установленных сроков, предусматривает административную ответственность должностного лица Комитета осуществляющего исполнительно-распорядительные полномочия в соответствии с Законом Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

К нарушениям порядка предоставления Муниципальной услуги, установленным настоящим Административным регламентом в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» относятся:

требование от Заявителя (представителя Заявителя) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги;

требование от Заявителя (представителя Заявителя) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих Муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо государственных организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом;

требование от Заявителя (представителя Заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, для предоставления Муниципальной услуги не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

нарушение срока регистрации Заявления Заявителя (представителя Заявителя) о предоставлении Муниципальной услуги, установленного Административным регламентом;

нарушение срока предоставления Муниципальной услуги, установленного Административным регламентом;

отказ в приеме документов у Заявителя (представителя Заявителя), если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим

Административным регламентом;

немотивированный отказ в предоставлении Муниципальной услуги, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Должностным лицом, ответственным за соблюдение порядка предоставления Муниципальной услуги является руководитель структурного подразделения Администрации.

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

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

- независимость;

- тщательность.

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

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

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

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

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

Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Комитета при предоставлении Муниципальной услуги, получении полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Администрации, а также специалистов МФЦ, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги

29. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов, а также специалистов МФЦ, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги.

29.1. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право обратиться в Комитет, а также Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации Заявления Заявителя (представителя Заявителя) о предоставлении Муниципальной услуги, установленного настоящим Административным регламентом;

2) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги, установленного настоящим Административным регламентом;

3) требование у Заявителя (представителя Заявителя) документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов у Заявителя, (представителя Заявителя) если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

5) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

6) требование с Заявителя (представителя Заявителя) при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Административным регламентом;

7) отказ должностного лица Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

29.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

29.3. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Комитета, порталов uslugi.mosreg.ru, gosuslugi.ru, vmeste.mosreg.ru, а также может быть принята при личном приеме Заявителя (представителя Заявителя).

29.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо организации, участвующей в предоставлении Муниципальной услуги (МФЦ); фамилию, имя, отчество должностного лица, муниципального служащего, специалиста органа, предоставляющего Муниципальную услугу либо специалиста организации, участвующей в предоставлении Муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя (представителя Заявителя) - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя (представителя Заявителя) - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю (представителю Заявителя);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии);

4) доводы, на основании которых Заявитель (представитель Заявителя) не согласен с решением и действием (бездействием).

Заявителем (представителем Заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

29.5. В случае, если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя.

29.6. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, который обеспечивает:

прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

информирование Заявителей (представителей Заявителей) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), нарушающих их права и законные интересы.

29.7. Жалоба, поступившая в Комитет подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

29.8. Жалоба подлежит рассмотрению:

в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в Комитете;

в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя (представителя Заявителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений.

29.9. В случае, если Заявителем (представителем Заявителя) в Комитете подана жалоба, рассмотрение которой не входит в его компетенцию, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в Комитете жалоба перенаправляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в письменной форме информируется Заявитель (представитель Заявителя).

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

29.10. По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области;

отказывает в удовлетворении жалобы.

29.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 29.10 настоящего Административного регламента, Заявителю (представителю Заявителя) в письменной форме и по желанию Заявителя (представителя Заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

29.12. При удовлетворении жалобы Комитет принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю (представителю Заявителя) результата Муниципальной услуги, в соответствии со сроком предоставления Муниципальной услуги, указанным в п. 8 настоящего Административного регламента со дня принятия решения.

29.13. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

2) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же Заявителя (представителя Заявителя) и по тому же предмету жалобы;

4) признания жалобы необоснованной.

29.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков события административного правонарушения должностное лицо,деленное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

29.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков преступления должностное лицо,деленное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

29.16. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица Комитета, принявшего решение по жалобе;

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

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Муниципальной услуги;

7) в случае если жалоба признана необоснованной, - причины признания жалобы необоснованной и информация о праве Заявителя (представителя Заявителя) обжаловать принятое решение в судебном порядке;

8) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

29.17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации.

29.18. Комитет вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

отсутствия в жалобе фамилии Заявителя или почтового адреса (адреса электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;

наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членом его семьи (жалоба остается без ответа, при этом Заявителю (представителю Заявителя) сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы (жалоба остается без ответа, о чем в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается Заявителю (представителю Заявителя), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

29.19. Заявитель (представитель Заявителя) вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29.20. Порядок рассмотрения жалоб Заявителем (представителем Заявителя) Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области происходит в порядке осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг, утвержденном постановлением Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14

«Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области»

VI. Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги

30. Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги

30.1. Обработка персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги осуществляется на законной и справедливой основе с учетом требований законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

30.2. Обработка персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги ограничивается

достижением конкретных, определенных настоящим Административным регламентом целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

30.3. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.
30.4. Целью обработки персональных данных является исполнение должностных обязанностей и полномочий специалистами Администрации в процессе предоставления Муниципальной услуги, а также осуществления установленных законодательством Российской Федерации государственных функций по обработке результатов предоставленной Муниципальной услуги.

30.5. При обработке персональных данных в целях предоставления Муниципальной услуги не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

30.6. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленной цели обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленной цели их обработки.

30.7. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к цели обработки персональных данных. Должностные лица Администрации должны принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

30.8. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требует цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законодательством, законодательством Московской области, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

30.9. В соответствии с целью обработки персональных данных, указанной в п. 30.4 настоящего Административного регламента, в Комитете обрабатываются персональные данные указанные в Заявлении (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту) и прилагаемых к нему документов.

30.10. В соответствии с целью обработки персональных данных, указанной в п. 30.4 настоящего Административного регламента, к категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Комитете, относятся физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели, обратившиеся в Комитет за предоставлением Муниципальной услуги.

30.11. При обработке и хранения указанных выше персональных данных определяются в соответствии со сроком действия соглашения с субъектом, а также иными требованиями законодательства и нормативными документами. По истечению сроков обработки и хранения персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию, если иное не предусмотрено законодательством.

30.12. В случае достижения цели обработки персональных данных Администрация обязана прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по его поручению уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по его поручению в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено служебным контрактом, договором или соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, либо если Комитет не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

30.13. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Комитет должен прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Комитета и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Комитета в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено служебным контрактом, договором или соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, либо если Комитет не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

30.14. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, утративших свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению, производится на основании акта уничтожения персональных данных.

30.15. Уполномоченные лица на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных обязаны:

- знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, настоящего Административного регламента;
- хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;
- соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;
- обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

30.16. При обработке персональных данных уполномоченным лицам на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных запрещается:
использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;
передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;
выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.

30.17. Лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, виновные в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут персональную гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством ответственность.

30.18. Комитет для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, принимает меры защиты, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Термины и определения В Административном регламенте используются следующие термины и определения:	
ЕСИА	федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
Заявитель	лицо, обращающееся с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги;
заявитель, зарегистрированный в ЕСИА	лицо, обращающееся с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги, имеющее учетную запись в ЕСИА, прошедшую проверку, а личность пользователя подтверждена надлежащим образом (в любом из центров обслуживания Российской Федерации или МФЦ Московской области).
заявление	запрос о предоставлении Муниципальной услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом;
личный кабинет	сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством РПГУ;
модуль оказания услуг ЕИС ОУ	модуль оказания услуг единой информационной системы оказания услуг, установленный в Комитете;
модуль МФЦ ЕИС ОУ	модуль МФЦ единой информационной системы оказания услуг, установленный в МФЦ;
МФЦ	многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
муниципальная услуга	муниципальная услуга «Предоставление в аренду, имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»;
органы власти	государственные органы, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

Приложение № 2
к Административному регламенту

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Комитета и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги

1. Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск (далее - Комитет).
Место нахождения Комитета: 142100, Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4.
График работы Комитета:

Понедельник:	9:00 - 18:00, обеденный перерыв 13:00-13:48
Вторник:	9:00 - 18:00, обеденный перерыв 13:00-13:48
Среда	9:00 - 18:00, обеденный перерыв 13:00-13:48
Четверг:	9:00 - 18:00, обеденный перерыв 13:00-13:48
Пятница:	9:00 - 18:00, обеденный перерыв 13:00-13:48
Суббота	Выходной день
Воскресенье:	Выходной день

Почтовый адрес Комитета: 142100, Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4.
Контактный телефон: 8(4967) 54-27-96, 8(4967) 63-97-86
Официальный сайт Комитета в сети Интернет: www.kizo-podolsk.ru.
Адрес электронной почты Комитета в сети Интернет: e-mail: kizo@bk.ru.
Горячая линия Губернатора Московской области: 8-800-550-50-30.

2. Муниципальное бюджетное учреждение Городского округа Подольск «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».
Место нахождения, почтовый адрес: 142100, Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 39.
Официальный сайт в сети Интернет: www.podolskmfc.ru.
Адрес электронной почты: mfc-podolskgo@mosreg.ru.
Контактный телефон: 8(4967) 54-18-90.
Филиал «Климовский».
Место нахождения, почтовый адрес: 142184, Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, мкр. Климовск, ул. Западная, д. 11.
Контактный телефон: 8(499) 707-15-40.
Филиал «Подольский».
Место нахождения, почтовый адрес: 142117, Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Высотная, д. 6.
Контактные телефоны: 8(495) 645-35-13, 8(4967) 55-54-20.

График работы МФЦ:

Понедельник:	8:00 - 20:00
Вторник:	8:00 - 20:00
Среда	8:00 - 20:00
Четверг:	8:00 - 20:00

Пятница:	8:00 - 20:00
Суббота	8:00 - 20:00
Воскресенье:	Выходной день

Информация приведена на сайтах:
- РПГУ: uslugi.mosreg.ru
- МФЦ: mfc.mosreg.ru

Приложение № 3
к Административному регламенту

Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления Муниципальной услуги

Информация о предоставлении Муниципальной услуги размещается в электронном виде:
на официальном сайте Комитета - www.kizo-podolsk.ru;
на официальном сайте МФЦ;
на порталах uslugi.mosreg.ru, gosuslugi.ru на страницах, посвященных Муниципальной услуге.
Размещенная в электронном виде информация о предоставлении Муниципальной услуги должна включать

- в себя:
- наименование, почтовые адреса, справочные номера телефонов, адреса электронной почты, адреса сайтов Комитета и МФЦ;
 - график работы Комитета и МФЦ;
 - требования к Заявителю и прилагаемым к нему документам (включая их перечень);
 - выдержки из правовых актов, в части касающейся Муниципальной услуги;
 - текст Административного регламента с приложениями;
 - краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;
 - образцы оформления документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, и требования к ним;
 - перечень типовых, наиболее актуальных вопросов, относящихся к Муниципальной услуге, и ответы на них.

Информация, указанная в п. 2 настоящего приложения к Административному регламенту, предоставляется также специалистами МФЦ при обращении Заявителей (представителей Заявителей):

- лично;
 - по почте, в том числе электронной;
 - по телефону, указанным в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.
- Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги специалистами МФЦ и Комитета осуществляется бесплатно.

Информирование Заявителей (представителей Заявителей) о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по телефону «горячей линии» 8-800-550-50-30.

Информация о предоставлении Муниципальной услуги размещается в помещениях Комитета и МФЦ, предназначенных для приема Заявителей (представителей Заявителей).

Комитет разрабатывает информационные материалы – памятки, инструкции, брошюры, – в форме макетов и передает их в МФЦ. Комитет обеспечивает своевременную актуализацию указанных информационных материалов и контролирует их наличие и актуальность в МФЦ.

Состав информации, размещаемой в МФЦ должен соответствовать региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденному приказом министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 10.06.2015 № 10-36/П.

Приложение № 4
к Административному регламенту

Форма Договора аренды
(примерная форма)

ДОГОВОР № _____
аренды нежилого помещения, находящегося в собственности муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»

Городской округ Подольск «_____» 20__г.

Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск, действующий на основании Положения о Комитете, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», в лице _____ и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», в лице _____, вместе именуемые «Стороны», во исполнение постановления Главы Городского округа Подольска от _____ № _____, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

- ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.
 - Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает во временное владение и пользование нежилое помещение, расположенное по адресу: _____, общей площадью _____ кв. м, согласно технической документации _____ (далее – имущество).
 - Имущество передается Арендатору для _____ (цель использования).
 - Имущество, передаваемое в аренду, находится в собственности муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» и передача его в аренду не влечет передачу права собственности на него.
- СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.
 - Срок действия настоящего договора устанавливается с «__» _____ г. по «__» _____ г.
 - Договор вступает в силу с момента передачи имущества Арендатору по акту приема-передачи.
 - Окончание срока договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.
- РАЗМЕР И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ.
 - Размер арендной платы устанавливается согласно прилагаемому к настоящему договору расчету арендной платы, который является его неотъемлемой частью. Расчет составляется Арендодателем по утвержденной Методике исчисления и взимания арендной платы и подписывается Арендодателем и Арендатором (Приложение № 1).
 - Размер арендной платы изменяется Арендодателем в случае изменения базовой ставки арендной платы, коэффициентов к базовым размерам арендной платы, порядка определения размера арендной платы, методики исчисления и взимания арендной платы.
Стороны считают размер арендной платы измененным со дня введения новой базовой ставки арендной платы, коэффициентов к базовой ставке арендной платы, порядка определения арендной платы, методики исчисления и взимания арендной платы. Арендатор самостоятельно производит перерасчет арендной платы при получении от Арендодателя соответствующего письменного уведомления.
 - Изменения, вносимые Арендодателем по размеру арендной платы, являются обязательными для Арендатора и не требуют соглашения сторон.
 - Арендная плата вносится Арендатором ежемесячно не позднее 20 числа текущего месяца безналичным порядком: _____

3.5. Арендная плата определяется настоящим договором без учета налога на добавленную стоимость и иных обязательных платежей. НДС перечисляется Арендатором самостоятельно в порядке и сроки, установленные действующим налоговым законодательством.

3.6. При сдаче части нежилого помещения, указанного в п. 1.1. договора в субаренду, площадь, занимаемая Субарендатором оплачивается Арендатором с учетом коэффициента вида деятельности Субарендатора, но не ниже коэффициента по договору аренды.

3.7. В случае если имущество не используется Арендатором, это не может служить основанием для отказа от внесения арендной платы.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА.

- Арендатор обязан:
 - принять от Арендодателя имущество по акту приема-передачи (Приложение № 2). В акте отражается техническое состояние имущества на момент передачи его в аренду;
 - использовать имущество исключительно в соответствии с условиями, предусмотренными настоящим договором;
 - использовать имущество исключительно по назначению, указанному в п. 1.2. настоящего Договора;
 - исчислять и вносить арендную плату за пользование имуществом в установленные настоящим договором сроки;
 - бережно относиться к переданному имуществу, содержать имущество в полной технической исправности в течение всего периода аренды до сдачи его Арендодателю по акту приема-передачи;
 - соблюдать технические, санитарные, градостроительные, противопожарные и другие требования, предъявляемые к пользованию нежилыми помещениями. Эксплуатировать имущество в соответствии с принятыми нормами эксплуатации. За счет собственных средств осуществлять благоустройство, освещение и уборку прилегающей территории;
 - производить своевременно за свой счет и без изменения размера и сроков уплаты арендной платы текущий ремонт имущества;
 - поддерживать фасад имущества в исправном техническом и санитарном состоянии;
 - обеспечить сохранность от разрушений и повреждений сетей водопровода, канализации, теплоснабжения и электроснабжения и производить необходимый ремонт;
 - по истечении срока договора, а также при досрочном его расторжении, освободить занимаемое имущество (Субарендатор высылается одновременно с Арендатором) и передать его по акту приема-передачи Арендодателю в исправном состоянии;
 - в случае допущенного ухудшения имущества возместить в полном объеме ущерб, нанесенный имуществу и затраты на его восстановление, если не будет доказано, что эти ухудшения произошли не по его вине. При этом обязанность доказывания возлагается на Арендатора;
 - беспрепятственно допускать представителей Арендодателя для осуществления контрольных осмотров и технических обследований имущества.

Обеспечивать беспрепятственный допуск работников специализированных эксплуатационных и ремонтно-строительных служб для производства аварийных и других технологических работ;

4.1.3. за два месяца письменно сообщить Арендодателю о намерении освободить имущество как в случае истечения срока договора, так и при досрочном его расторжении, либо о намерении заключить договор на новый срок;

4.1.4. самостоятельно, в течение 10 дней после заключения настоящего договора заключить договоры на оплату коммунальных, эксплуатационных, административно-хозяйственных и других услуг, необходимых для содержания имущества и использования его по назначению на срок, указанный в пункте 2.1. договора;

4.1.5. самостоятельно, в течение 10 дней после заключения настоящего договора сообщить в кредитную организацию (кредитные организации), с которой (которыми) заключен договор (договоры) банковского счета о праве Арендодателя взыскать в беспорочном (безакцептном) порядке суммы задолженности по арендной плате, пени, штрафов со счета (счетов) Арендатора в случае ненадлежащего исполнения им условий договора аренды и предоставить Арендодателю копию договора с кредитной организацией;

4.1.6. незамедлительно сообщать Арендодателю обо всех нарушениях прав собственника, а также нарушениях прав Арендатора и претензиях на имущество со стороны третьих лиц;

4.1.7. уведомить Арендодателя об изменении местонахождения, почтового адреса, организационно-правовой формы, наименования, банковских реквизитов и т.п. в десятидневный срок со дня соответствующего изменения.

4.2. Арендатор вправе:

4.2.1. сдавать имущество в субаренду и совершать с ним иные сделки в соответствии с действующим законодательством с письменного согласия Арендодателя.

В указанных случаях ответственным по настоящему договору перед Арендодателем является Арендатор. Договор субаренды не может быть заключен на срок, превышающий срок действия настоящего договора.

Досрочное прекращение действия настоящего договора влечет прекращение действия заключенного в соответствии с ним договора субаренды;

4.2.2. производить за счет собственных средств, не подлежащих возмещению, переустройство, перепланировку, иные изменения, затрагивающие конструкцию имущества, а также неотделимые улучшения имущества с письменного согласия Арендодателя и по согласованию с уполномоченными органами в случаях, когда такое согласие необходимо;

4.2.3. по окончании срока договора либо при его досрочном расторжении изъять произведенные им улучшения имущества, которые могут быть отделены без нанесения вреда конструкциям помещения и внешнему виду помещения. Неотделимые улучшения имущества безвозмездно переходят в муниципальную собственность.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ.
5.1. Арендодатель, как собственник имущества, вправе:
5.1.1. беспрепятственно производить периодический осмотр имущества на предмет соблюдения условий его эксплуатации и использования в соответствии с настоящим договором и действующим законодательством.
5.1.2. взыскать в беспорядном (безакцептном) порядке суммы задолженности по арендной плате, пени, штрафов со счета (счетов) Арендатора в случае ненадлежащего исполнения им условий договора аренды.
5.2. Арендодатель обязан:
5.2.1. письменно уведомить Арендатора об изменениях арендной платы в соответствии с п. 3.2. настоящего договора;
5.2.2. осуществлять постоянный контроль за своевременным внесением Арендатором арендной платы в бюджет Городского округа Подольск и за выполнением обязательств Арендатором по заключению договоров на коммунальное обслуживание арендуемого имущества;
5.2.3. после заключения договора аренды передать Арендатору имущество по акту приема-передачи (Приложение № 2). В акте отражается техническое состояние имущества на момент передачи его в аренду;
5.2.4. по окончании срока договора или при его досрочном расторжении принять от Арендатора имущество по акту приема-передачи;
5.2.5. в случае продажи имущества либо ином изменении собственника уведомить об этом Арендатора не позднее, чем за 30 дней до предполагаемого изменения.
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.
6.1. В случае несоблюдения порядка и сроков внесения арендной платы Арендатор обязан перечислить в бюджет городского округа Подольск пеню, установленную в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации, действующей на день выполнения денежного обязательства, от неуплаченной суммы за каждый день просрочки. Началом применения данной санкции считается следующий день после срока внесения арендного платежа, установленного п. 3.4 настоящего договора.
6.2. При нарушении Арендатором пункта 4.2.1. настоящего договора, предусматривающего получение письменного согласия Арендодателя, он обязан уплатить Арендодателю штраф в размере 100 процентов от суммы месячной арендной платы, при этом Арендодатель вправе расторгнуть договор досрочно. Указанное нарушение также влечет признание недействительными договоров, в соответствии с которыми арендуемое имущество или его часть переданы в субаренду или пользование третьим лицам.
6.3. Уплата штрафных санкций не освобождает Арендатора от возмещения убытков и недополученных Арендодателем доходов, а также выполнения обязательств по настоящему договору.
6.4. При расторжении договора по окончании его срока, либо при досрочном его расторжении несвоевременное освобождение Арендатором и Субарендатором имущества в порядке, установленном пунктом 4.1.10. настоящего Договора, влечет за собой взыскание с него (них) арендной платы за весь период фактического использования по день передачи имущества Арендодателю.
Если Арендатор, фактически используя имущество после окончания срока действия договора, своевременно не заключил договор аренды на новый срок, то сумма арендной платы взимается за период фактического пользования имуществом до момента подписания нового договора либо освобождения имущества.
7. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА.
7.1. Любые изменения и дополнения к договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон, за исключением случаев установленных действующим законодательством и настоящим договором.
7.2. Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон, заключенному письменно и подписываемому уполномоченными представителями сторон.
7.3. Настоящий договор может быть досрочно расторгнут в судебном порядке по следующим основаниям:
7.3.1. при использовании предоставленного имущества не по назначению, указанному в п. 1.2. настоящего договора;
7.3.2. в случае несвоевременного внесения арендных платежей более двух раз по истечении установленного настоящим договором срока внесения платежа;
7.3.3. если Арендатор умышленно или по неосторожности существенно ухудшил состояние имущества;
7.3.4. в случае нарушения Арендатором п.п. 3.2., 4.2.1. и п. 4.2.2. настоящего договора;
7.3.5. в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.
8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ.
8.1. Стороны принимают меры к непосредственному урегулированию споров, возникающих из договора. Споры, не урегулированные сторонами непосредственно, разрешаются арбитражным судом.
8.2. Стороны обязуются незамедлительно уведомлять друг друга об изменении своих адресов и банковских реквизитов. Неисполнение сторонами настоящего пункта лишает их права ссылаться на то, что предусмотренные договором уведомления, претензии или платежи были направлены или произведены ими надлежащим образом.
8.3. . Все уведомления и сообщения, направляемые в соответствии с договором или в связи с ним, должны составляться в письменной форме и будут считаться поданными надлежащим образом, если они посланы заказным письмом, по телетайпу, телефаксу или доставлены лично по юридическим адресам сторон. Признается официальным уведомлением публикация соответствующего объявления в местном печатном издании и на сайтах Администрации Городского округа Подольск <http://www.подольск-администрация.рф> и Комитета имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск www.kizo-podolsk.ru.
8.4. При приватизации имущества, сданного в аренду, правопреемником Арендодателя является лицо, ставшее собственником имущества.
8.5. Если какое-либо из положений договора становится недействительным, это не затрагивает действительности остальных положений.
8.6. Приложения к договору составляют его неотъемлемую часть.
8.7. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и хранится по одному экземпляру у каждой из сторон договора.
9. МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.
Арендодатель: Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск
Арендатор: _____
10. ПОДПИСИ СТОРОН
АРЕНДОДАТЕЛЬ
Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск
Председатель Комитета

м.п. _____ м.п. (ФИО) _____

Приложение № 1
к договору аренды

РАСЧЕТ
АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ЗА ИМУЩЕСТВО
по договору аренды № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Площадь	Балл	Кр	Кто	Кд	Куи	Арендная плата в год	Арендная плата в месяц

Размер арендной платы без учета НДС за аренду недвижимого имущества составляет :
в год - _____ руб. ____ коп.
в месяц - _____ руб. ____ коп.
Размер арендной платы с учетом НДС за аренду недвижимого имущества составляет :
в год - _____ руб. ____ коп.
в месяц - _____ руб. ____ коп.
Перечисление НДС осуществляется в соответствии с действующим налоговым законодательством

АРЕНДОДАТЕЛЬ: _____ АРЕНДАТОР: _____
м.п. _____ (ФИО) _____ м.п. _____ (ФИО) _____

Приложение № 2
к договору аренды

АКТ
приема - передачи имущества
Городской округ Подольск « ____ » _____ 20 ____ г.
Настоящий акт составлен на основании договора № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г. аренды нежилого помещения.
В соответствии с п. 4.1.1. и п. 5.2.3. указанного договора Арендодатель – Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск передает, а Арендатор – _____ принимает имущество - нежилое помещение, расположенное по адресу: _____, общей площадью _____ кв.м, согласно _____, во временное пользование. Имущество передается Арендатору под/для _____.
Техническое состояние имущества на момент передачи характеризуется следующим:
внутренняя отделка: _____
полы: _____
проемы (дверные, оконные): _____
отопление: _____
водопровод: _____
канализация: _____
горячее водоснабжение: _____
электроосвещение: _____
прочее: _____
Передача имущества осуществлена при участии _____
(ФИО сотрудника) _____ (подпись) _____

Передал: _____ Принял: _____
АРЕНДОДАТЕЛЬ АРЕНДАТОР
м.п. (ФИО) _____ м.п. (ФИО) _____

Приложение № 5
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги
Оформляется на официальном бланке Комитета
Кому _____
(для граждан: фамилия, имя, отчество (при наличии), _____
для юридических лиц: полное наименование организации, _____
фамилия, имя, отчество руководителя)
Решение _____

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление в аренду, имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов».

В предоставлении муниципальной услуги «Предоставление в аренду, имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов». Вам отказано в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции».
Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах.
Несоответствие категории Заявителя основанию, по которому Заявитель вправе обращаться.
Выявление в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной, искаженной или неполной информации.
Принятие решения о передаче имущества, за которым обратился Заявитель другому лицу.
Наличие у Заявителя неисполненных обязательств по ранее заключенным договорам.
Отсутствуют сведения об имуществе в реестре муниципального имущества или имущество находится в пользовании у другого лица.
Необходимость использования имущества, за которым обратился Заявитель, для государственных и муниципальных нужд.
Принятие Комитетом решения о приватизации или ином использовании имущества
Разъяснения о порядке действий для получения положительного результата по предоставлению Муниципальной услуги (указываются конкретные рекомендации)
Данное решение, может быть обжаловано в Комитете или в судебном порядке.
Уполномоченное должностное лицо _____ (подпись, фамилия, инициалы)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 6
к Административному регламенту

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

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
Конституцией Российской Федерации;
Гражданским кодексом Российской Федерации;
Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции»;
Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
Федеральным законом от 29.07.98 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;
Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

Приложение № 7
к Административному регламенту

Форма Заявления о предоставлении Муниципальной услуги

Заявление
о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление в аренду имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

В Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск от Заявителя _____ (для юр. лиц – наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации Заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц; для физ. Лиц – фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства Заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность,
для представителя Заявителя – фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя Заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего личность, СНИЛС)

Прошу передать в аренду имущество, находящееся в муниципальной собственности
(указать наименование, параметры имущества в соответствии с данными технической инвентаризации или указать иные технические характеристики: протяженность, площадь)
расположенное по адресу: _____
в целях осуществления деятельности _____,
(указать, для каких целей)
сроком на _____
(указать период предоставления имущества в аренду)
без проведения торгов

(приводится обоснование на право аренды имущества без проведения торгов с указанием пункта статьи 17.1. Федерального закона от 26.07.2006№ 135-ФЗ «О защите конкуренции»)

Приложение:
1. _____
2. _____
3. _____

На обработку персональных данных Заявителя (представителя Заявителя), содержащихся в Заявлении и прилагаемых к нему документах,согласен.

Подпись _____ Дата _____

Результат предоставления Муниципальной услуги прошу направить в личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа.

Прошу результат предоставления Муниципальной услуги дополнительно предоставить на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ (при необходимости подчеркнуть)
О ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется следующими способами:
- через личный кабинет на РПГУ uslugi.mosreg.ru;
- по электронной почте. _____

(подпись Заявителя (представителя Заявителя) (Ф.И.О. полностью)

Приложение № 8
к Административному регламенту

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Класс доку-мента	Виды доку-ментов	Общие описания документов	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются и направляются в Комитет в электронном виде	При подаче через РПГУ при подаче	при получении документов в МФЦ
		Документы, предоставляемые Заявителем (представителем Заявителя)			
Заявление	Заявление	Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.	Заявление должно быть подписано собственноручной подписью Заявителя (представи-теля Заявителя), уполномо-ченного на подписание документов при подаче.	При подаче запол-няется элек-трон-ная форма Заявления. В случае обра-щения пред-стави-теля заяви-теля, не упол-номо-чен-ного на подпи-сание пред-став-ляется подпи-санное Заяви-телем заяв-ление (печат-ная форма)	Оригинал для сверки предоставляется.
		Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».	Представля-ется оригинал документа.	При подаче предо-ставля-ется элек-трон-ный образ 2 и 3 стра-ница паспор-та РФ.	Представля-ется оригинал документа для подтвержде-ния личности Заявителя (представи-теля Заявителя)
Доку-мент, удосто-веря-ющий лич-ность	Паспорт гражда-нина Россий-ской Федера-ции				

Класс доку-мента	Виды доку-ментов	Общие описания документов	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются и направляются в Комитет в электронном виде	При подаче через РПГУ при получении документов в МФЦ	При подаче при подаче
	Паспорт гражда-нина СССР	Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 №677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР»; вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 153 «О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства»).	Предостав-ляется оригинал документа.	При подаче предо-став-ляется элек-трон-ный образ всех страниц паспор-та СССР.	Представля-ется оригинал докумен-та для подтвержде-ния личности Заявителя (представи-теля Заявителя)
	Паспорт иностранного гражданина	Паспорт иностранного гражданина должен быть оформлен в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».	Предоставляется оригинал документа.	При подаче предоставляется электронный образ всех страниц паспорта.	Предоставляется оригинал документа для подтверждения личности Заявителя (представителя Заявителя)
	Вид на житель-ство в Россий-ской Федера-ции	Вид на жительство в Российской Федерации должен быть оформлен в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».	Предостав-ляется оригинал документа	При подаче предо-ставля-ется элек-трон-ный образ всех страниц вида на житель-ство в Россий-ской Федера-ции.	Представляет-ся оригинал документа для подтвержде-ния личности Заявителя (представите-ля Заявителя)
Доку-мент, удосто-веря-ющий полно-мочия пред-стави-теля	Доверенность	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения: - ФИО лица, выдавшего доверенность; - ФИО лица, уполномоченного по доверенности; - Данные документов, удостоверяющих личность этих лиц; - Объем полномочий представителя, включающий право на подачу Заявления о предоставлении Муниципальной услуги; -Дата выдачи доверенности; - Подпись лица, выдавшего доверенность. Доверенность должна быть нотариально заверена (для физических лиц), заверена печатью организации и подписью руководителя (для юридических лиц), заверена нотариально либо печатью индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей).	Предостав-ляется оригинал документа.	Предо-ставля-ется элек-трон-ный образ дове-рен-ности.	Представля-ется оригинал документа для подтвержде-ния полномочий предстали-теля Заявителя
	Заверен-ный перевод на рус-ский язык докумен-тов.	В случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.	Предостав-ляется оригинал документа	При подаче предо-ставля-ется элек-трон-ный образ доку-мента	Представля-ется оригинал документа для подтвержде-ния личности Заявителя (представи-теля Заявителя)
	Государ-ственный или муницип-альный контракт	Государственный или муниципальный контракт должен быть оформлен в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О конкурсной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	Предостав-ля-ется оригинал документа	При подаче предо-ставля-ется элек-трон-ный образ доку-мента.	Представля-ется оригинал документа для подтвержде-ния личности Заявителя (представи-теля Заявителя)
Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного взаимодействия					
Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей		Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей с указанием сведений о месте нахождения или месте жительства Заявителя и (или) приобретении физическим лицом статуса индивидуального предпринимателя либо прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя		Предоста-вляется электрон-ный образ документа	
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости		В соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 20.06.2016 № 378 «Об утверждении отдельных форм выписок из Единого государственного реестра недвижимости, состава содержащихся в них сведений и порядка их заполнения, а также требований к формату документов, содержащих сведения Единого государственного реестра недвижимости и предоставляемых в электронном виде, определении видов предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и о внесении изменений в Порядок предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 23.12.2015 № 968»		Предостав-ляется электрон-ный образ документа	

Приложение 9
к Административному регламенту

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

Оформляется на официальном бланке Комитета, МФЦ
Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)) физического лица или наименование юридического лица, запрашивающих информацию)
Решение _____
об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
«Предоставление в аренду имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

Рассмотрев Ваши документы по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду имущества (за исключением земельных участков) находящегося в муниципальной собственности без проведения торгов», имущества _____
Вам отказано в приеме документов в связи с тем, что: (нужное отметить)
Обращение за предоставлением Муниципальной услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность лица непосредственно подающего Заявление.
Обращение за предоставлением Муниципальной услуги, не предоставляемой Комитетом.
Документы содержат подделки и исправления текста.
Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке.
Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
Документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Муниципальной услуги.
Некорректное заполнение обязательных полей в Заявлении, в случае обращения Представителя заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата предоставления Муниципальной услуги.
Представлен неполный комплект документов в соответствии с пунктом 10 настоящего Административного регламента.
Дополнительными основаниями для отказа в приеме (регистрации) документов, необходимых для

предоставления Муниципальной услуги, при направлении обращения через РПГУ являются:
Некорректное заполнение обязательных полей в электронной форме Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное предоставление сведений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).
Представление некачественных или недостоверных электронных образов документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.
Должность _____ М.П. _____ Подпись
(фамилия, инициалы)

Приложение № 10
к Административному регламенту

Форма Заявления об отзыве Заявления на предоставление Муниципальной услуги

Заявление _____
об отзыве Заявления на предоставление Муниципальной услуги «Предоставление в аренду имущества (за исключением земельных участков) находящегося в муниципальной собственности без проведения торгов»
« _____ » _____ г.
В Комитет имущественных и земельных отношений Администрации
Городского округа Подольск
от Заявителя _____
(для юр. лиц – наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации Заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц; для физ. Лиц – фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства Заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, для представителя Заявителя – фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя Заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего личность) (почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи, СНИЛС Заявителя (представителя Заявителя))
Прошу прекратить предоставление Муниципальной услуги «Предоставление в аренду имущества (за исключением земельных участков) находящегося в муниципальной собственности без проведения торгов».
Приложение: _____
1. _____
2. _____
Результат отзыва Заявления на предоставление Муниципальной услуги прошу направить в личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа.
О ходе рассмотрения и готовности результата рассмотрения Заявления об отзыве Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется следующими способами:
- через личный кабинет на РПГУ uslugi.mosreg.ru;
- по электронной почте. _____

(подпись Заявителя (представителя Заявителя) Ф.И.О. полностью)

Приложение № 11
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для отзыва заявления на предоставление Муниципальной услуги

Оформляется на официальном бланке Комитета, МФЦ
Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)) физического лица или наименование юридического лица, запрашивающих информацию)
Решение _____
об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых отзыва заявления на предоставление Муниципальной услуги
«Предоставление в аренду имущества (за исключением земельных участков) находящегося в муниципальной собственности без проведения торгов»
В приеме и регистрации документов, необходимых для отзыва Заявления на предоставление Муниципальной услуги «Предоставление в аренду имущества (за исключением земельных участков) находящегося в муниципальной собственности без проведения торгов» Вам отказано по следующим основаниям:
Обращение за отзывом Заявления на предоставление Муниципальной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.
Документы содержат подделки и исправления текста.
Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке.
Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
Документы утратили силу на момент обращения за отзывом Заявления на предоставление Муниципальной услуги.
Форма поданного представителем Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата, Заявления об отзыве не соответствует форме Заявления, установленной Административным регламентом (приложение № 10 к настоящему Административному регламенту).
Представлен неполный комплект документов.
Некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное представление сведений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).
- Представление некачественных или недостоверных электронных образов документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.
_____ (должность) _____ (подпись, фамилия, инициалы)

Приложение № 12
к Административному регламенту

Форма решения о прекращении предоставления Муниципальной услуги

Оформляется на официальном бланке Комитета
Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)) физического лица или наименование юридического лица, запрашивающих информацию)
Решение _____
о прекращении предоставления Муниципальной услуги
«Предоставление в аренду имущества (за исключением земельных участков) находящегося в муниципальной собственности без проведения торгов»
Предоставление Муниципальной услуги «Предоставление в аренду имущества (за исключением земельных участков) находящегося в муниципальной собственности без проведения торгов» прекращено, в связи с поступлением Заявления об отзыве Заявления на предоставление Муниципальной услуги.
_____ (должность) _____ (подпись, фамилия, инициалы)

Приложение № 13
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в отзыве Заявления на предоставление Муниципальной услуги

Оформляется на официальном бланке Комитета
Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)) физического лица или наименование юридического лица, запрашивающих информацию)
Решение _____
об отказе в отзыве Заявления на предоставление Муниципальной услуги
«Предоставление в аренду имущества (за исключением земельных участков) находящегося в муниципальной собственности без проведения торгов»
В отзыве Заявления на предоставление Муниципальной услуги «Предоставление в аренду имущества (за исключением земельных участков) находящегося в муниципальной собственности без проведения торгов» Вам отказано, в связи с принятием решения о предоставлении Муниципальной услуги либо отказе в предоставлении Муниципальной услуги (указать соответствующий результат).
В случае необходимости, Вы можете обратиться в Комитет с заявлением об аннулировании предоставленного Вам результата Муниципальной услуги «Предоставление в аренду имущества (за исключением земельных участков) находящегося в муниципальной собственности без проведения торгов».
_____ (должность) _____ (подпись, фамилия, инициалы)
« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 14
к Административному регламенту

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.
При ином размещении помещений по высоте, должна быть обеспечена возможность получения Муниципальной услуги маломобильными группами населения.
Вход и выход из помещений оборудуются указателями.
Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей (представителей Заявителя) с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.
Места для ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями, скамьями.
Места для заполнения Заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами Заявлений, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).
Кабинеты для приема Заявителей (представителей Заявителя) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:
номера кабинета;
фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление Муниципальной услуги.
Рабочие места государственных или муниципальных служащих и/или специалистов МФЦ, предоставляющих Муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления Муниципальной услуги и организовать предоставление Муниципальной услуги в полном объеме.

Приложение № 15
к Административному регламенту

Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

Показателями доступности предоставления Муниципальной услуги являются:
предоставление возможности получения Муниципальной услуги в электронной форме или в МФЦ;
предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
транспортная доступность к местам предоставления Муниципальной услуги;
обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга (в том числе наличие бесплатных парковочных мест для специальных автотранспортных средств инвалидов);
соблюдение требований административного регламента о порядке информирования о предоставлении Муниципальной услуги
Показателями качества предоставления Муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;
соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;
соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление Муниципальной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением Муниципальной услуги;
своевременное направление уведомлений Заявителям о предоставлении или прекращении предоставления Муниципальной услуги;
соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления Муниципальной услуги к общему количеству жалоб.

Приложение № 16
к Административному регламенту

Требования к обеспечению доступности Муниципальной услуги для инвалидов

Лицам с I и II группами инвалидности обеспечивается возможность получения Муниципальной услуги по месту их пребывания с предварительной записью по телефону в МФЦ, а также посредством РПГУ.

При предоставлении Муниципальной услуги Заявителю - инвалиду с нарушениями функции слуха и инвалидам с нарушениями функций одновременно слуха и зрения должен быть обеспечен сурдоперевод или тифлосурдоперевод процесса предоставления Услуги, либо организована работа автоматизированной системы сурдоперевода или тифлосурдоперевода, произведено консультирование по интересующим его вопросам указанным способом.

В помещениях, предназначенных для приема Заявителей, должно быть организовано отдельное окно (место приема), приспособленное для приема инвалидов со стойкими расстройками зрения и слуха, а также опорно-двигательной функции.

В помещениях, предназначенных для приема Заявителей, обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика и собаки-проводника.

По желанию Заявителя заявление подготавливается специалистом органа, предоставляющего Муниципальную услугу или МФЦ, текст заявления зачитывается Заявителю, если он затрудняется это сделать самостоятельно.

Инвалидам, имеющим ограничения двигательной активности, препятствующие самостоятельному подписанию документов, предлагается обратиться к нотариусу для удостоверения подписи другого лица (рукоприкладчика), за инвалида.

Здание (помещение) Комитета МФЦ оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы.

Вход в здание (помещение) Комитета, МФЦ и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

Помещения Комитета и МФЦ, предназначенные для работы с Заявителями, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. В случае расположения Комитета и МФЦ на втором этаже и выше, здание оснащается лифтом, эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе для инвалидов.

В Комитете и МФЦ организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

Специалистами Комитета и МФЦ организуется работа по сопровождению инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и представление им помощи при обращении за Муниципальной услугой и получения результата предоставления Муниципальной услуги; оказанию помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими.

Приложение № 17
к Административному регламенту

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

1. Прием и регистрация Заявления и документов, передача их в подразделение Комитета, непосредственно оказывающее Муниципальную услугу.
Порядок выполнения административных действий при личном обращении Заявителя (представителем Заявителя) в МФЦ \
Прием Заявления и документов.
Порядок выполнения административных действий при личном обращении Заявителя (представителя Заявителя) в МФЦ
Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя (представителя Заявителя) через РПГУ.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоём-кость	Содержание действия
РПГУ/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Поступление документов	1 календарный день (не включается в общий срок предоставления муниципальной услуги).	1 календар-ный день	Заявитель (представи-тель Заявителя) направляет Заявление и документы, необходимые для предоставле-ния Муниципаль-ной услуги, в МФЦ в электронном виде через РПГУ. Требования к документам в электронном виде установлены п. 22 настоящего Администра-тивного регламента. Заявление и прилагаемые документы поступают в интегрирован-ную с РПГУ в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ. Осуществля-ется переход к администра-тивной оцедуре «Обработка и предва-ритель-ное рассмотрение документов».

2. Обработка и предварительное рассмотрение документов.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административ-ные действия	Срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
Комитет/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Проверка комплектности представленных Заявителем (представителем Заявителя) электронных документов, поступивших от МФЦ	В течение 1 рабочего дня	15 минут	При поступлении электронных документов от МФЦ специалист Комитета ответствен-ный за прием и проверку поступивших документов в целях предоставле-ния Муниципаль-ной услуги: 1) устанавлива-ет предмет обращения, полномочия представите-ля Заявителя; 2) проверяет правильность оформления Заявления, комплект-ность представлен-ных документов, необходимых для предоставле-ния Муниципаль-ной услуги, и соответствие их установлен-ным Администра-тивным регламентом требованиям; 3) Регистрирует Заявление в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ При необходимос-ти запроса, осуществляет переход к администра-тивной процедуре «Формирова-ние и направление межведомст-венных запросов в органы (организации), участвующие в предоставле-нии Муниципаль-ной услуги».
Комитет/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Проверка комплектности представленных Заявителем (представителем Заявителя) электронных документов (электронных образов документов) поступивших с РПГУ	15 минут	15 минут	При поступлении документов в электронной форме с РПГУ специалист Комитета, ответствен-ный за прием и проверку поступивших документов в целях предоставле-ния Муниципальной услуги проводит предва-ритель-ную проверку. 1) устанавлива-ет предмет обращения, полномочия представителя Заявителя; 2) проверяет правильность оформления Заявления, комплект-ность представлен-ных документов, необходимых для предоставле-ния Муниципаль-ной услуги, и соответствие их установлен-ным Администра-тивным регламентом требованиям;
Комите/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Подготовка отказа в приеме документов и уведомление Заявителя (представителя Заявителя) посредством изменения статуса Заявления в личном кабинете РПГУ	10 минут	10 минут	В случае наличия оснований из п. 12 настоящего Администра-тивного регламента специали-стом Администра-ции осуществляется уведомление Заявителя (представите-ля Заявителя) об отказе в приеме документов с указанием причин отказа не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления через РПГУ. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, регистрирует Заявление в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ. Осущестля-ется переход к администра-тивной процедуре «Принятие решения». При необходимос-ти запроса, осуществляет переход к администра-тивной процедуре «Формирова-ние и направление межведомст-венных запросов в органы (организации), участвующие в предоставле-нии Муниципаль-ной услуги».

3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
Комитет/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ / СМЭВ	Определение состава документов, подлежащих запросу. Направление межведомственных запросов.	тот же рабочий день	5 минут	Если отсутствуют необходимые для предоставле-ния Муниципаль-ной услуги документы (сведения), указанные в п. 11 настоящего Администра-тивного регламента, специалист Комитета ответствен-ный за осуществле-ние межведомст-венного взаимодей-ствия, осуществляет формирование и направление межведомст-венных запросов.
	Контроль предоставления результата запросов	До 5 рабочих дней	До 5 рабочих дней	Проверка поступления ответов на межведомст-венные запросы. Ответы на межведомст-венные запросы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ. При поступлении ответов на запросы осуществляет-ся переход к администра-тивной процедуре «Принятие решения»
		До 5 рабочих дней	До 5 рабочих дней	

4. Принятие решения.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоём-кость	Содержание действия
Комитет/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Уведомление о предварительном положительном решении и необходимости проведения оценки рыночной стоимости аренды испрашиваемого имущества	Не позднее 5 рабочих дней	5 минут	После получения ответов на межведомст-венные запросы, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставле-нии Муниципаль-ной услуги, не позднее 6 рабочего дня со дня регистрации Заявления Заявитель (представи-тель Заявителя) уведомляется о предва-ритель-ном положитель-ном реше-нии и необходимо-сти проведения оценки рыночной стоимости аренды испрашивае-мого имущества.
Комитет	проведение конкурсного отбора оценочной организации и проведение оценки рыночной стоимости арендной платы за имущество	В течение 60 рабочих дней	5 минут	Специалис-том Комитета осуществляется поиск оценочной организации для определения рыночной стоимости арендной платы за испрашиваемое имущество
Комитет/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Подготовка проекта решения	В течение 4 рабочих дней	15 минут	Специалист Комитета, ответствен-ный за предоставле-ние Муниципальной услуги, на основании собранного комплекта документов определяет возможность предоставле-ния Муниципаль-ной услуги. При отсутствии оснований для отказа подготавлива-ется проект Решения по форме, указанной в приложении №4 к настоящему Административному регламенту.
	Направление проекта решения на подпись уполномоченного должностного лица Комитета		5 минут	Проект решения вносится в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ и направляется уполномочен-ному должностно-му лицу Комитета.
	Подписание решения		15 минут	Уполномочен-ное должностно-е лицо Комитета исходя из критериев принятия решения о предоставле-нии Муниципаль-ной услуги подписывает подготовлен-ный проект решения либо возвращает проект решения для изменения решения.

5. Направление (выдача) результата.

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры при обращении за отзывом Заявления на предоставление Муниципальной услуги.
Прием Заявления и документов.

Порядок выполнения административных действий при личном обращении Заявителя (представителя Заявителя) в МФЦ за отзывом Заявления на предоставление Муниципальной услуги.

Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя (представителя Заявителя) через РПГУ за отзывом Заявления на предоставление Муниципальной услуги.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Администра-тивные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
РПГУ/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Поступление документов	1 календарный день (не включается в общий срок предоставления муниципальной услуги).	1 календарный день	Заявитель (представитель Заявителя) вправе в электронном виде через личный кабинет РПГУ направить Заявление об отзыве. Осуществляет-ся переход к административ-ной процедуре «Обработка и предва-ритель-ное рассмотрение документов»

2. Обработка и предварительное рассмотрение документов.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
Комитет/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Регистрация Заявления об отзыве	В течение 1 рабочего дня	5 минут	При поступлении электронных документов от МФЦ специалист Комитета, ответственный за прием и проверку поступивших документов устанавливает принято ли решение на предоставление Муниципальной услуги. Осуществляет-ся переход к административ-ной процедуре «Принятие решения».
Комитет/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Проверка комплект-ности представлен-ных заявителем документов, Направлен-ных через РПГУ	15 минут	15 минут	При поступлении Заявления об отзыве через РПГУ специалист Комитета, ответственный за прием и проверку поступивших документов. 1) проверяет правильность оформления Заявления об отзыве, комплектность представленных документов. 2) устанавливает принято ли решение на предоставление Муниципальной услуги.
Комитет/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Подготовка отказа в приеме документов, направлен-ных через РПГУ	10 минут	10 минут	В случае отсутствия в электронном виде одного или нескольких документов, а также несоответствия документов требованиям, указанным в пункте 14.5. и приложении №9 к настоящему Административному регламенту специалистом Комитета осуществляется информирова-ние Заявителя (представителя Заявителя) об отказе в приеме Заявления на отзыв с указанием причин отказа в первый рабочий день, следующий за днем подачи Заявления через РПГУ. В случае если отсутствуют основания отказа в приеме документов специалистом Комитета осуществляется переход к административ-ной процедуре «Принятие решения».

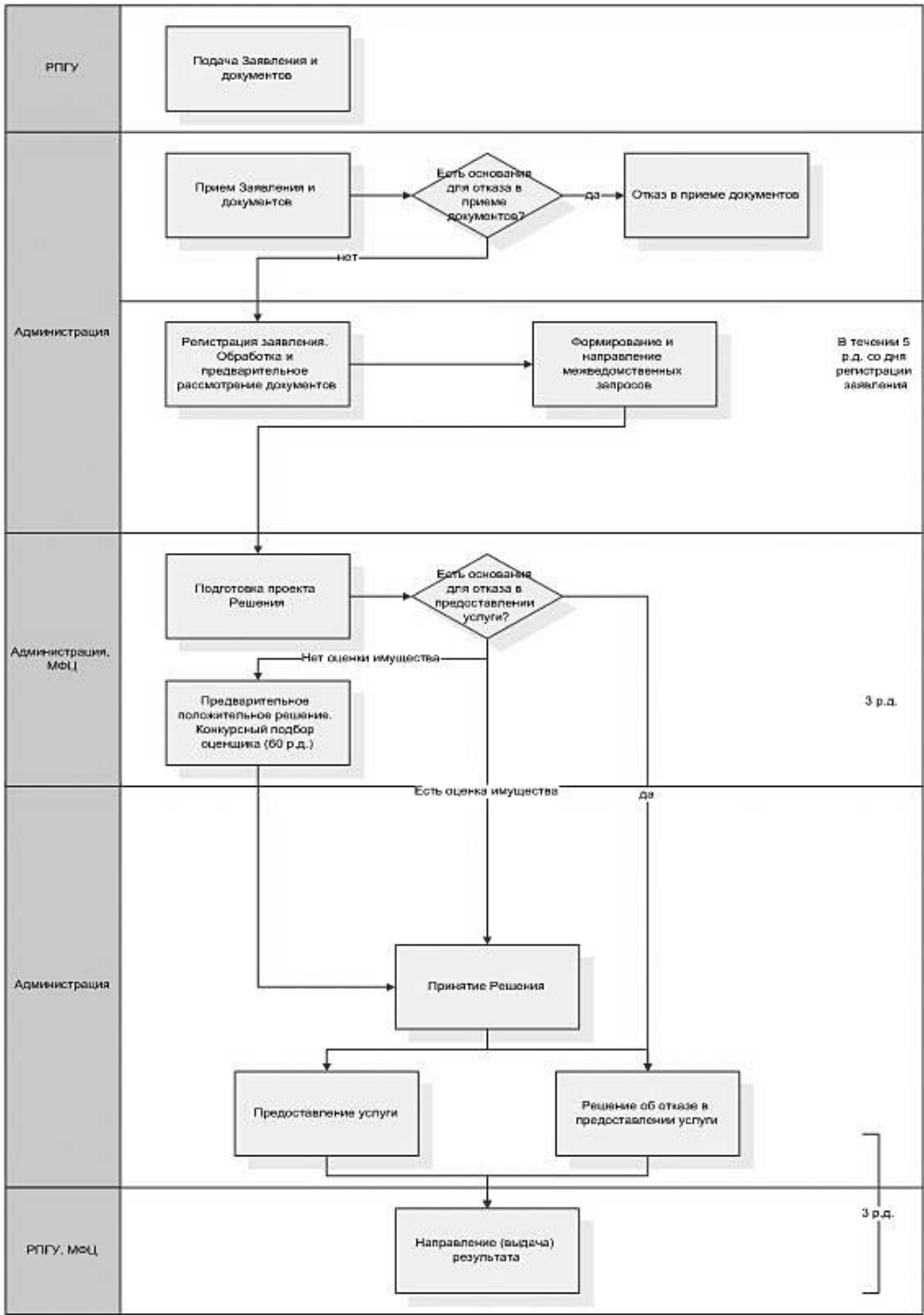
3. Принятие решения.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Администра-тивные действия	Срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
Комитета/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	подготовка проекта решения	тот же календарный день.	15 минут	Специалист Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, на основании собранного комплекта документов определяет возможность предоставления Муниципальной услуги. При наличии оснований для отказа подготавливается проект Решения по форме, указанной в приложении №14 к настоящему Административ-ному регламенту. При отсутствии оснований для отказа подготавливает-ся проект Решения по форме, указанной в приложении № 13 к настоящему Административ-ному регламенту.
	Направление проекта решения на подпись уполномочен-ному должностному лицу Комитета		5 минут	Проект решения вносится в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ ИС направляется уполномочен-ному должностному лицу Комитета
	Подписание решения		5 минут	Уполномочен-ное должностное лицо подписывает подготовлен-ный проект решения либо возвращает проект решения для изменения решения.

4 Направление (выдача) результата.

Приложение № 18
к Административному регламенту

Блок-схема предоставления Муниципальной услуги



Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
29.06.2017 № 941-П
Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Прейскуранта
платных образовательных услуг,
оказываемых МБДОУ ЦРР -
детский сад № 13 «Теремок»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», в связи с обращением муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - детский сад № 13 «Теремок» (далее – МБДОУ ЦРР - детский сад № 13 «Теремок») Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МБДОУ ЦРР - детский сад № 13 «Теремок» (прилагается).
2. Постановление Главы Городского округа Подольск от 24.10.2016 № 2244-П «Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МБДОУ ЦРР - детский сад № 13 «Теремок» считать утратившим силу с 01.09.2017.
3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Городского округа Подольск
от 29.06.2017 № 941-П

Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых					
МБДОУ ЦРР - детский сад № 13 «Теремок»					
№ п/п	Форма предоставления услуги	Наименование услуги	Цена за занятие* на 1 чел. (руб.)	Количество занятий в месяц	Оплата в месяц на 1 чел. (руб.)
1.	Кружок	«Радуга» (художественное конструирование и дизайн)	140,00	8	1 120,00
2.	Адаптация к условиям детского сада	«Здравствуй, малыш!»	150,00	8	1 200,00
3.	Кружок	«Мир открытый» (занимательная математика)	137,50	8	1 100,00
4.	Кружок	«Радуга» (нетрадиционные техники рисования)	137,50	8	1 100,00
5.	Кружок	«Радуга» (вокал)	137,50	8	1 100,00
6.	Кружок	«Спортивный калейдоскоп» (коррекционная гимнастика, ЛФК)	137,50	8	1 100,00
7.	Кружок	«Радуга» (ритмика)	137,50	8	1 100,00

8.	Кружок	«Обучение плаванию» (подвижные и спортивные игры в бассейне)	231,25	8	1 850,00
9.	Кружок	«Спортивный калейдоскоп» (тхэквондо)	175,00	8	1 400,00
10.	Кружок	«Волшебный мир слов» (занимательная грамматика)	137,50	8	1 100,00

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

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
29.06.2017 № 942-П
Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Прейскуранта
платных образовательных услуг,
оказываемых МДОУ детский сад
комбинированного вида
№ 9 «8 Марта»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», в связи с обращением Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 9 «8 Марта» (далее – МДОУ детский сад комбинированного вида № 9 «8 Марта») Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад комбинированного вида № 9 «8 Марта» (прилагается).
2. Постановление Главы Городского округа Подольск от 23.11.2016 № 2674-П «Об утверждении Прейскуранта платных образовательных услуг, оказываемых МДОУ детский сад комбинированного вида № 9 «8 Марта» считать утратившим силу с 01.09.2017.
3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Щепетева Э.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Городского округа Подольск
от 29.06.2017 № 942-П

Прейскурант платных образовательных услуг, оказываемых					
МДОУ детский сад № 9 «8 Марта»					
№ п/п	Форма предоставления услуги	Наименование услуги	Цена за занятие* на 1 чел. (руб.)	Количество занятий в месяц	Оплата в месяц на 1 чел. (руб.)
1.	Кружок	«Радуга» (нетрадиционные техники рисования)	140,00	8	1 120,00
2.	Кружок	«Готовимся к школе»	140,00	8	1 120,00
3.	Кружок	«Мир открытый» (моделирование из бумаги)	140,00	4	560,00
4.	Кружок	«Вместе к успеху» (нетрадиционные техники развития крупной и мелкой моторики)	140,00	4	560,00
5.	Кружок	«Спортивный калейдоскоп» (танцевально-игровая гимнастика)	140,00	8	1 120,00

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

Глава Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.06.2017 № 949-П
Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Административного регламента
предоставления услуги «Выдача выписки из домовой книги,
карточки учета собственника жилого помещения,
справок и иных документов»

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления услуги «Выдача выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов» (приложение).
2. Постановление Главы Городского округа Подольск от 31.05.2016 № 920-П «Об утверждении Административного регламента предоставления услуги «Выдача единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов» признать утратившим силу.
3. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Организационно-правового управления Администрации Городского округа Подольск Жабина Д.К.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Городского округа Подольск
от 29.06.2017 №949-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления услуги «Выдача выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого
помещения, справок и иных документов»

- Список разделов
Термины и определения
Раздел I. Общие положения
1.Предмет регулирования Административного регламента
2. Лица, имеющие право на получение услуги
3.Требования к порядку информирования о порядке предоставления услуги
Раздел II. Стандарт предоставления услуги
4.Наименование услуги
5.Органы и организации, участвующие в предоставлении услуги
6. Основания для обращения и результаты предоставления услуги
7.Срок регистрации заявления
8.Срок предоставления услуги
9.Правовые основания предоставления услуги

10.Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги
11.Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций
12.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления услуги
13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги
14.Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги
15.Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги
16.Способы предоставления заявителем документов, необходимых для получения услуги
17.Способы получения заявителем результатов предоставления услуги
18.Максимальный срок ожидания в очереди
19.Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга
20.Показатели доступности и качества услуги
21.Требования к организации предоставления услуги в электронной форме
22.Требования к предоставлению услуги в МФЦ
РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ.....
23.Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении услуги.....

Раздел IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента
24.Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами и специалистами МФЦ положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием ими решений
25.Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля полноты и качества предоставления услуги и контроля за соблюдением порядка предоставления услуги
26.Ответственность должностных лиц и специалистов МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления услуги
27.Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций
Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и специалистов МФЦ, предоставляющих услуги
28. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и специалистов МФЦ, предоставляющих услуги
Раздел VI. Правила обработки персональных данных при предоставлении услуги
29. Правила обработки персональных данных при предоставлении услуги
ПРИЛОЖЕНИЕ №1. Термины и определения.
ПРИЛОЖЕНИЕ №2. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты МФЦ, предоставляющего услугу.....

ПРИЛОЖЕНИЕ №3. Информирование о порядке предоставления услуги.Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления услуги, сведений о ходе предоставления услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления услуги
ПРИЛОЖЕНИЕ №4. Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление услуги
ПРИЛОЖЕНИЕ №5. Перечень Органов и организаций, с которыми осуществляет взаимодействие МФЦ в ходе предоставления услуги
ПРИЛОЖЕНИЕ №6. ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ
ПРИЛОЖЕНИЕ №7. ОПИСАНИЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ
ПРИЛОЖЕНИЕ №8. ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ.....
ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ.....
ПРИЛОЖЕНИЕ №9. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ УСЛУГА.....
ПРИЛОЖЕНИЕ №10. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА УСЛУГИ.....
ПРИЛОЖЕНИЕ №11. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ УСЛУГИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ.....
ПРИЛОЕЖЕНИЕ №12. ПЕРЕЧЕНЬ И СОДЕРЖАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ.....
ПРИЛОЖЕНИЕ №13. БЛОХ СХЕМА.....
ПРИЛОЖЕНИЕ №14. ФОРМА ВЫПИСК ИЗ ДОМОВОЙ КНИГИ.....
ФОРМЫ АРХИВНЫХ СПРАВОК.....

Термины и определения
Термины и определения, используемые в настоящем административном регламенте предоставления услуги «Выдача выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов» (далее – Административный регламент), указаны в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Раздел I. Общие положения
Предмет регулирования Административного регламента
1.1. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления услуги «Выдача выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов» (далее – услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в муниципальном бюджетном учреждении Городского округа Подольск «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и специалистов МФЦ.

2. Лица, имеющие право на получение услуги
2.1. Лицом, имеющим право на получение услуги, является:
Физическое лицо – собственник (один из собственников) или иное лицо, зарегистрированное (постоянно или временно) в жилом помещении многоквартирного дома, находящегося в обслуживании управляющих организаций, предприятий, товариществ собственников жилья, жилищных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, осуществляющих свою деятельность по управлению многоквартирным домом и передавших свои функции по выдаче выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов в МФЦ. Актуальная информация о территории обслуживания размещается на официальном сайте МФЦ в сети Интернет.
Интересы лиц, указанных в пункте 2.1. настоящего Административного регламента, могут представлять иные лица, действующие в интересах заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации (законные представители) (далее – представитель заявителя).

Требования к порядку информирования о порядке предоставления услуги
3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет МФЦ, предоставляющего услугу, приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;
3.2. Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления услуги, сведений о ходе предоставления услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления услуги приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Раздел II. Стандарт предоставления услуги
Наименование услуги
4.1. Услуга «Выдача выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов».
Органы и организации, участвующие в предоставлении услуги
5.1. Органом, ответственным за предоставление услуги, является МФЦ.
5.2. МФЦ не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги.
5.3. Перечень Органов и организаций, с которыми взаимодействует МФЦ в целях предоставления услуги, указан в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

6. Основания для обращения и результаты предоставления услуги

6.1. Заявитель (представитель заявителя) обращается в МФЦ лично или посредством РПГУ1 за получением услуги «Выдача выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов».
6.2. Способы подачи заявления о предоставлении услуги приведены в пункте 16 настоящего Административного регламента.
6.3. Результатом предоставления услуги являются:
1) выписка из домовой книги (форма № 1);
справка (архивная справка):
а) о зарегистрированных лицах с указанием степени родства (о составе семьи, форма № 2);
б) о наличии/отсутствии регистрации по месту жительства/месту пребывания на момент обращения (форма №3);
в) о наличии/отсутствии регистрации по месту жительства/пребывания в указанный заявителем период времени (форма № 4);
г) о регистрации по месту жительства умершего на дату смерти и совместно зарегистрированных с ним граждан (форма № 5);
3) отказ в предоставлении услуги, оформленный на бумажном носителе или в электронной форме в соответствии с требованиями действующего законодательства (форма указана в приложение № 8 к настоящему Административному регламенту).

В бумажном виде результат предоставления услуги хранится в МФЦ.
В случае необходимости заявитель (представитель заявителя), при условии указания соответствующего способа получения результата в заявлении, дополнительно может получить результат предоставления услуги в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ, в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на РПГУ.
Срок регистрации заявления
7.1. Заявление регистрируется в день его подачи в МФЦ.
7.2. Заявление, поданное через РПГУ, регистрируется в день направления, в случае подачи заявления до 16:00. При подаче Заявления после 16:00 оно регистрируется на следующий рабочий день.
Срок предоставления услуги
8.1. Срок предоставления услуги составляет не более 1 (одного) рабочего дня с даты регистрации заявления в МФЦ.

Правовые основания предоставления услуги
9.1. Основными нормативными правовыми актами, регулирующим предоставление услуги, являются:
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
9.2. Список иных нормативных актов, применяемых при предоставлении услуги, приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги
10.1. Список документов, обязательных для предоставления заявителем (представителем заявителя):
10.1.1. сведения органов записи актов гражданского состояния о регистрации смерти лица, зарегистрированного по месту жительства (пребывания);
сведения органов, производящих регистрационный учет граждан по месту жительства, о регистрации граждан и снятии их с регистрационного учета по месту жительства (месту пребывания).
В случае обращения за получением услуги непосредственно самим заявителем, дополнительно к документам, указанным в пункте 10.1. настоящего Административного регламента, представляются следующие

обязательные документы:
10.2.1. Заявление, подписанное заявителем, в соответствии с приложением № 6 к настоящему Административному регламенту;
10.2.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.
10.3. При обращении за получением услуги представителя заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата предоставления услуги, дополнительно к документам, указанным в пункте 10.1. настоящего Административного регламента, представляются следующие обязательные документы:
10.3.1. Заявление, подписанное непосредственно самим заявителем;
10.3.2. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;
10.3.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.
10.4. При обращении за получением услуги представителя заявителя, уполномоченного на подписание заявления и подачу документов, а также получение результата предоставления услуги, дополнительно к документам, указанным в пункте 10.1. настоящего Административного регламента, представляются следующие обязательные документы:

10.4.1. Заявление, подписанное представителем заявителя.
10.4.2. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.
10.4.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.
10.5. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.
10.6.Описание документов приведено в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций
Документы, необходимые для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций, отсутствуют.
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления услуги
12.1. Основаниями для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления услуги, являются:
12.1.1. Обращение за предоставлением услуги, не предоставляемой МФЦ (помещение, в отношении которого запрашивается информация, находится вне территории, обслуживаемой организациями, предприятиями, товариществами собственников жилья, жилищными кооперативами или иными специализированными потребительскими кооперативами, передавшим свои функции по выдаче выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов в МФЦ).
12.1.2. Обращение за предоставлением услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность лица, непосредственно подающего заявление.
12.1.3. Документы содержат подкиски и исправления текста.
12.1.4. Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке.
12.1.5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
12.1.6. Документы утратили силу на момент обращения за предоставлением услуги.
12.1.7. Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении, в случае обращения представителя заявителя, не уполномоченного на подписание заявления через МФЦ.
12.1.8. Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах.
12.1.9. Форма поданного заявителем (представителем заявителя) заявления не соответствует форме заявления, установленной Административным регламентом (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту).

12.1.10. Представлен неполный комплект документов в соответствии с пунктом 10 настоящего Административного регламента.
12.2. Дополнительными основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, при направлении обращения через РПГУ являются:
12.2.1. Некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное представление сведений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).
12.2.2. Представление некачественных или недостоверных электронных образов документов (электронных документов), не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.
12.2.3. Подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю (представителю заявителя, уполномоченного на подписание заявления и подачу документов).
12.3. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, оформляется по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту:
12.3.1. При личном обращении в МФЦ решение об отказе в приеме документов подписывается уполномоченным должностным лицом МФЦ и выдается заявителю (представителю заявителя) с указанием причин отказа в срок не позднее 1 (одного) часа с момента получения от заявителя (представителя заявителя) документов.
12.3.2. При обращении через РПГУ, решение об отказе в приеме документов подписывается уполномоченным должностным лицом МФЦ и направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги
13.1. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:
13.1.1. выявление в заявлении на предоставление услуги или в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации;
13.1.2. подача заявления и документов лицом, не входящим в перечень лиц, установленный законодательством и пунктом 2 настоящего Административного регламента;
13.1.3. отсутствие у МФЦ документов или информации, необходимой для предоставления услуги.
13.1.4. наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах.
13.2. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.
Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги
Услуга предоставляется бесплатно.
Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги
15.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления услуги, отсутствуют.
Способы предоставления заявителем документов, необходимых для получения услуги
Личное обращение заявителя (представителя заявителя) в МФЦ.
Для получения услуги заявитель (представитель заявителя) представляет необходимые документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента.
В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 12 настоящего Административного регламента, специалистом МФЦ заявителю (представителю заявителя) выдается решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в срок не позднее 1 (одного) часа с момента получения от заявителя (представителя заявителя) документов.
В случае если отсутствуют основания для отказа в приеме документов специалист МФЦ принимает представленные заявителем (представителем заявителя) документы, заполняет и распечатывает заявление, которое подписывается заявителем (представителем заявителя) в присутствии специалиста МФЦ. В случае обращения представителя заявителя, неуполномоченного на подписание заявления, представляется подписанное заявителем заявление по форме, указанной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.
Специалист МФЦ регистрирует представленные заявителем (представителем заявителя) оригиналы документов, формирует электронное дело, распечатывает, выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления услуги. Расписка, подтверждающая факт получения заявителем результата услуги, распечатывается в двух экземплярах, один экземпляр - остается у заявителя, второй экземпляр с подписью заявителя возвращается сотруднику МФЦ.

Обращение заявителя (представителя заявителя) посредством РПГУ.
16.2.1. Для получения услуги заявитель (представитель заявителя, уполномоченный на подписание заявления) авторизуется в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), затем формирует заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде. Сформированное заявление отправляет вместе с прикрепленными электронными образами документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента. При этом заявление подписывается квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание заявления).
16.2.2. Отправленное заявление и документы поступают в информационную систему МФЦ (ИС МФЦ).
16.2.3. При подаче заявления, подписанного квалифицированной электронной подписью, через РПГУ заявителем (представителем заявителя), зарегистрированным с авторизацией в ЕСИА, результат предоставления услуги будет предоставлен через личный кабинет заявителю (представителю заявителя) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ. Личное посещение МФЦ для подтверждения подлинности документов не требуется.
Способы получения заявителем результатов предоставления услуги
17.1. Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления услуги следующими способами:
17.1.1. Через личный кабинет на РПГУ.
17.1.2. По электронной почте.
Кроме того, заявитель (представитель заявителя) может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления услуги по телефону МФЦ или посредством сервиса РПГУ «Узнать статус Заявления».

17.2. Результат предоставления услуги может быть получен следующими способами:
17.2.1. В МФЦ на бумажном носителе.
17.2.2. Через личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа.
17.3. Результат предоставления услуги направляется заявителю (представителю заявителя) в личный кабинет РПГУ, в случае необходимости заявитель (представитель заявителя) дополнительно может получить результат предоставления услуги, при условии указания в заявлении соответствующего способа получения результата через МФЦ. В этом случае специалистом МФЦ распечатывается копия электронного документа на бумажном носителе, заверяется подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ, выдается заявителю (представителю заявителя).
Максимальный срок ожидания в очереди
18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче заявления и при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 минут.
Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга
19.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, приведены в № 9 к настоящему Административному регламенту.
Показатели доступности и качества услуги
20.1. Показатели доступности и качества услуги приведены в приложении № 10 к настоящему Административному регламенту.
20.2. Требования к обеспечению доступности услуги для инвалидов приведены в приложении № 11 к настоящему Административному регламенту.
Требования к организации предоставления услуги в электронной форме
21.1. В электронной форме документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, подаются посредством РПГУ.
21.2. При подаче документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, прилагаются к электронной форме заявления в виде отдельных файлов. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, наименование файла должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе.
21.3. Все оригиналы документов должны быть отсканированы в одном из распространенных графических форматов файлов в цветном режиме (разрешение сканирования – не менее 200 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.
21.4. Заявитель (представитель заявителя) имеет возможность отслеживать ход обработки документов в личном кабинете при подаче заявления через РПГУ или с помощью сервиса РПГУ «Узнать статус заявления».
Требования к предоставлению услуги в МФЦ
Предоставление услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом. Перечень МФЦ, предоставляющих услугу, приводится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.
Заявитель (представитель заявителя) может осуществить предварительную запись на подачу заявления в МФЦ следующими способами по своему выбору:
при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ;
по телефону МФЦ;
посредством РПГУ.
При предварительной записи заявитель (представитель заявителя) сообщает следующие данные: фамилию, имя, отчество (последнее при наличии); контактный номер телефона; адрес электронной почты (при наличии);

1 При наличии технической возможности предоставления услуги в электронном виде через государственную информационную систему Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области» (РПГУ).

желаемые дату и время представления документов.
Заявителью (представителю заявителя) сообщаются дата и время приема документов.
При осуществлении предварительной записи заявитель (представитель заявителя) в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.
Заявитель (представитель заявителя) в любое время вправе отказаться от предварительной записи.
В отсутствие заявителей (представителей заявителей), обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием заявителей (представителей заявителей), обратившихся в порядке очереди.

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

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении услуги
Перечень административных процедур при предоставлении услуги:
прием заявления и документов;
обработка и предварительное рассмотрение документов;
принятие решения;
направление (выдача) результата.
Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в приложении № 12 к настоящему Административному регламенту.
Блок-схема предоставления услуги приведена в приложении № 13 к настоящему Административному регламенту.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента
Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами и специалистами МФЦ положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием ими решений

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

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

контроля за соблюдением порядка предоставления услуги.

24.2. Текущий контроль осуществляет директор МФЦ или уполномоченные им должностные лица МФЦ.

Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля полноты и качества предоставления услуги и контроля за соблюдением порядка предоставления услуги

25.1. Текущий контроль осуществляется в форме постоянного мониторинга решений и действий участвующих в предоставлении услуги должностных лиц и специалистов МФЦ, а также в форме внутренних проверок в МФЦ по заявлениям, обращениям и жалобам граждан, их объединений и организаций на решения, а также действия (бездействия) должностных лиц и специалистов МФЦ, предоставляющих услуги.

25.2. Порядок осуществления Текущего контроля утверждается директором МФЦ.

25.3. Контроль за соблюдением порядка предоставления услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области посредством проведения плановых и внеплановых проверок, систематического наблюдения за исполнением ответственными должностными лицами МФЦ Административного регламента в части соблюдения порядка предоставления услуги.

25.4. Плановые проверки МФЦ проводятся не чаще одного раза в год в соответствии с ежегодным планом проверок, утверждаемым Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

25.5. Внеплановые проверки МФЦ проводятся при поступлении в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области обращений, заявлений и жалоб физических и юридических лиц, информации от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги; по истечению срока исполнения ранее выданного уполномоченным должностным лицом Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области предписания об устранении ранее выявленных нарушений; на основании требований прокурора.

Ответственность должностных лиц и специалистов МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления услуги

26.1. Должностные лица и специалисты МФЦ, ответственные за предоставление услуги, несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги решения и действия (бездействие) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

26.2. Неполное или некачественное предоставление услуги, выявленное в процессе Текущего контроля, влечёт применение дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26.3. К нарушениям порядка предоставления услуги, установленного настоящим Административным регламентом, относятся:

требование от заявителя (представителя заявителя) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

требование от заявителя (представителя заявителя) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных организаций;

требование от заявителя (представителя заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, для предоставления услуги не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

нарушение срока регистрации заявления заявителя (представителя заявителя) о предоставлении услуги, установленного Административным регламентом;

нарушение срока предоставления услуги, установленного Административным регламентом;

отказ в приеме документов у заявителя (представителя заявителя), если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

немотивированный отказ в предоставлении услуги, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги;

9) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

26.4. Должностным лицом МФЦ, ответственным за соблюдение порядка предоставления услуги, является директор МФЦ или иное уполномоченное им должностное лицо.

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

27.1. Требованиями к порядку и формам Текущего контроля за предоставлением услуги являются: независимость; тщательность.

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

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

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

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

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

27.7. Контроль за предоставлением услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности МФЦ при предоставлении услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения услуги.

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

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и специалистов МФЦ, предоставляющих услуги

28. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и специалистов МФЦ, предоставляющих услуги

28.1. Заявитель (представитель заявителя) имеет право обратиться в МФЦ, а также Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя (представителя заявителя) о предоставлении услуги, установленного настоящим Административным регламентом;

2) нарушение срока предоставления услуги, установленного настоящим Административным регламентом;

3) требование у заявителя (представителя заявителя) документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом для предоставления услуги;

4) отказ в приеме документов у заявителя (представителя заявителя), если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

5) отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

6) требование с заявителя (представителя заявителя) при предоставлении услуги платы, не предусмотренной настоящим Административным регламентом;

7) отказ должностного лица МФЦ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

28.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

28.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, порталов uslugi.mosreg.ru, gosuslugi.ru, vmeste.mosreg.ru, а также может быть принята при личном приеме заявителя (представителя заявителя).

28.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование МФЦ, предоставляющего услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица, специалиста МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя (представителя заявителя) - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя (представителя заявителя) - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (представителю заявителя);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии);

4) доводы, на основании которых заявитель (представитель заявителя) не согласен с решением и действием (бездействием).

Заявителем (представителем заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

28.5. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

28.6. Жалоба, поступившая в МФЦ, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, который обеспечивает:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) информирование заявителей (представителей заявителей) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), нарушающих их права и законные интересы.

28.7. Жалоба, поступившая в МФЦ, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

28.8. Жалоба подлежит рассмотрению:

1) в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в МФЦ;

2) в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя (представителя заявителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений.

28.9. В случае если заявителем (представителем заявителя) в МФЦ подана жалоба, рассмотрение которой не входит в его компетенцию, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в МФЦ жалоба перенаправляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в письменной форме информируется заявитель (представитель заявителя).

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

28.10. По результатам рассмотрения жалобы МФЦ принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

28.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 28.10 настоящего Административного регламента, заявителю (представителю заявителя) в письменной форме и по желанию заявителя (представителя заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

28.12. При удовлетворении жалобы МФЦ принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю (представителю заявителя) результата услуги, в соответствии со сроком предоставления услуги, указанным в пункте 8 настоящего Административного регламента со дня принятия решения.

28.13. МФЦ отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

2) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя (представителя заявителя) и по тому же предмету жалобы;

4) признания жалобы необоснованной.

28.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков события административного правонарушения должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

28.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

28.16. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица МФЦ, принявшего решение по жалобе;

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

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата услуги;

7) в случае если жалоба признана необоснованной, - причины признания жалобы необоснованной и информация о праве заявителя (представителя заявителя) обжаловать принятое решение в судебном порядке;

8) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом МФЦ.

28.18. МФЦ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) отсутствия в жалобе фамилии заявителя или почтового адреса (адреса электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;

2) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (жалоба остается без ответа, при этом заявителю (представителю заявителя) сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

3) отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы (жалоба остается без ответа, о чем в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю (представителю заявителя), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

28.19. Заявитель (представитель заявителя) вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел VI. Правила обработки персональных данных при предоставлении услуги

Правила обработки персональных данных при предоставлении услуги

29.1. Обработка персональных данных при предоставлении услуги осуществляется на законной и справедливой основе с учетом требований законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

29.2. Обработка персональных данных при предоставлении услуги ограничивается достижением конкретных, определенных настоящим Административным регламентом целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

29.3. Обработка подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

29.4. Целью обработки персональных данных является исполнение должностных обязанностей и полномочий специалистами МФЦ в процессе предоставления услуги.

29.5. При обработке персональных данных в целях предоставления услуги не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

29.6. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленной цели обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленной цели их обработки.

29.7. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к цели обработки персональных данных. Должностные лица МФЦ должны принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

29.8. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требует цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законодательством, законодательством Московской области, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

29.9. В соответствии с целью обработки персональных данных, указанной в пункте 29.4. настоящего Административного регламента, в МФЦ обрабатываются персональные данные указанные в заявлении (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту) и прилагаемых к нему документов.

29.10. В соответствии с целью обработки персональных данных, указанной в пункте 29.4. настоящего Административного регламента, к категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в МФЦ, относятся заявители, обратившиеся в МФЦ за предоставлением услуги.

29.11. Сроки обработки и хранения указанных выше персональных данных определяются в соответствии со сроком действия соглашения с субъектом, а также иными требованиями законодательства и нормативными документами. По истечению сроков обработки и хранения персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию, если иное не предусмотрено законодательством.

29.12. В случае достижения цели обработки персональных данных МФЦ обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по его поручению), уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по его поручению) в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено служебным контрактом, договором или соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, либо если МФЦ не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

29.13. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных МФЦ должен прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению МФЦ) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению МФЦ) в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено служебным контрактом, договором или соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, либо если МФЦ не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

29.14. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, утративших свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению, производится на основании акта уничтожения персональных данных.

29.15. Уполномоченные лица на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных обязаны:

1) знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, настоящего Административного регламента;

2) хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;

3) соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключать доступ к ним посторонних лиц;

4) обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

29.16. При обработке персональных данных уполномоченным лицам на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных запрещается:

1) использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;

2) передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;

3) выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.

29.17. Лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, виновные в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут персональную гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством ответственность.

29.18. МФЦ для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, принимает меры защиты, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Административному регламенту

Термины и определения.

В Административном регламенте используются следующие термины и определения:

Услуга	–	услуга «Выдача выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов»;
Административный регламент	–	административный регламент предоставления услуги «Выдача выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов»;
Заявитель	–	лицо, обращающееся с заявлением о предоставлении услуги;

МФЦ	–	муниципальное бюджетное учреждение Городского округа Подольск «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
Сеть Интернет	–	информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
РПГУ	–	государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу http://uslugi.mosreg.ru ;
Заявление	–	запрос о предоставлении услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом;
ИС	–	информационная система;
Личный кабинет	–	сервис РПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством РПГУ;
Файл документа	–	электронный образ документа, полученный путем сканирования документа в бумажной форме.

Приложение № 2
к Административному регламенту

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты МФЦ, предоставляющего услугу.

Информирование о порядке предоставления услуги.

Муниципальное бюджетное учреждение Городского округа Подольск «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МБУ Городского округа Подольск «МФЦ»):
Место нахождения, почтовый адрес:
142110, Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д.39.
Официальный сайт в сети Интернет: www.podolskmtfc.ru
Адрес электронной почты: mfc-podolskgo@mosreg.ru
Контактный телефон: 8/4967/54-18-90
Филиал «Климовский» МБУ Городского округа Подольск «МФЦ»:
Место нахождения, почтовый адрес:
142184, Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, микрорайон Климовск, ул. Западная, д.11.
Контактный телефон: 8/499/707-15-40
Филиал «Подольский» МБУ Городского округа Подольск «МФЦ»:
Место нахождения, почтовый адрес:
142117, Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Высотная, д.6
Контактный телефон: 8/495/645-35-13, 8/4967/55-54-20
График работы МБУ Городского округа Подольск «МФЦ» и его филиалов:

Понедельник	8-00 – 20-00
Вторник	8-00 – 20-00
Среда	8-00 – 20-00
Четверг	8-00 – 20-00
Пятница	8-00 – 20-00
Суббота	8-00 – 20-00
Воскресенье	выходной день

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

Приложение № 3
к Административному регламенту

Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления услуги, сведений о ходе предоставления услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления услуги

Информация о предоставлении услуги размещается в электронном виде:
на официальном сайте МФЦ;
на порталах uslugi.mosreg.ru на страницах, посвященных услуге.
Размещенная в электронном виде информация о предоставлении услуги должна включать в себя:
наименование, почтовые адреса, справочные номера телефонов, адреса электронной почты, адреса сайтов МФЦ;
график работы МФЦ;
требования к заявлению и прилагаемым к нему документам (включая их перечень);
выдержки из правовых актов, в части касающейся услуги;
текст Административного регламента с приложениями;
краткое описание порядка предоставления услуги;
образцы оформления документов, необходимых для получения услуги, и требования к ним;
перечень типовых, наиболее актуальных вопросов, относящихся к услуге, и ответы на них.
Информация, указанная в пункте 2 настоящего приложения к Административному регламенту, предоставляется также специалистами МФЦ при обращении заявителей (представителей заявителей):
лично;
по почте, в том числе электронной;
по телефонам, указанным в приложении №2 к настоящему Административному регламенту.
Консультирование по вопросам предоставления услуги специалистами МФЦ осуществляется бесплатно.
Информирование заявителей (представителей заявителей) о порядке предоставления услуги осуществляется также по телефону «горячей линии» 8-800-550-50-30.
Информация о предоставлении услуги размещается в помещениях МФЦ, предназначенных для приема заявителей (представителей заявителей).
Состав информации, размещаемой в МФЦ должен соответствовать Региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденному распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21 июля 2016 № 10-57/РВ.

Приложение № 4
к Административному регламенту

Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление услуги

Предоставление услуги осуществляется в соответствии с:
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 17.07.1995 № 713 «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации»;
- Приказом Федеральной миграционной службы от 11.09.2012 № 288 (ред. от 19.01.2015) «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации».

Приложение № 5
к Административному регламенту

Перечень Органов и организаций, с которыми осуществляет взаимодействие МФЦ в ходе предоставления услуги

В целях предоставления услуги МФЦ взаимодействует с:
- организациями, предприятиями, товариществами собственников жилья, жилищными кооперативами или иными специализированными потребительскими кооперативами, осуществляющими управление многоквартирными домами, передавшими свои функции по предоставлению услуги «Выдача выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов» в МФЦ.

Приложение № 6
к Административному регламенту

Образец заявления о предоставлении услуги

Директору МБУ Городского округа Подольск «МФЦ»
От _____
(указывается ФИО заявителя)
Паспорт №_____ выдан _____
зарегистрированного/собственника по адресу: _____
Телефон _____
Адрес электронной почты _____

Заявление
Прошу выдать мне (нужное отметить знаком «V»):

выписку из домовой книги по адресу: _____

справку (архивную справку) о _____ по форме № _____.

Результат услуги выдать следующим способом:

в форме электронного документа;
в форме документа на бумажном носителе;
посредством личного обращения в МФЦ (только на бумажном носителе);
посредством направления через Портал государственных и муниципальных услуг (только в форме электронного документа).

<<Оборотная сторона заявления>>
*Отметка о комплекте документов (проставляется в случае отсутствия одного или более из документов, не находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении услуги):

О предоставлении неполного комплекта документов, требующихся для предоставления услуги и предоставляемых заявителем, так как сведения по ним отсутствуют в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении, предупрежден.

Даю согласие на обработку Оператором (многофункциональным центром) своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

(подпись заявителя) _____ (Ф.И.О. заявителя, полностью)

Приложение № 7
к Административному регламенту

Описание документов, необходимых для предоставления услуги

Приложение № 8
к Административному регламенту

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

Оформляется на официальном бланке МФЦ

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, запрашивающего информацию, или представителя)

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Выдача выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов»

В предоставлении услуги «Выдача выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов» Вам отказано по следующим основаниям (указать основания):
- Обращение за предоставлением услуги, не предоставляемой МФЦ.
- Обращение за предоставлением услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность лица, непосредственно подающего заявление.

- Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах.
- Представлен неполный комплект документов в соответствии с пунктом 10 настоящего Административного регламента.

- Документы содержат подчистки и исправления текста.
- Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке.
- Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

- Документы утратили силу на момент обращения за предоставлением услуги.
- Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении, в случае обращения представителя заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата предоставления услуги.
- Форма поданного представителем заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата предоставления услуги, заявления не соответствует форме заявления, установленной Административным регламентом (приложение № 6 к Административному регламенту).

- Некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное представление сведений, не соответствующих требованиям, установленным Административным регламентом).
- Представление некачественных или недостоверных электронных образов документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.

- Подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю (представителю заявителя, уполномоченного на подписание заявления и подачу документов).

(должность) _____ (подпись, фамилия, инициалы)

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

Оформляется на официальном бланке МФЦ

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, запрашивающего информацию, или представителя)

Решение об отказе в предоставлении услуги «Выдача выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов»

В предоставлении услуги «Выдача выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов» Вам отказано по следующим основаниям (указать основания):
Выявление в заявлении на предоставление услуги или в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации;

Подача заявления и документов лицом, не входящим в перечень лиц, установленный законодательством и пунктом 2 настоящего Административного регламента;
- Отсутствие у МФЦ документов или информации, необходимой для предоставления услуги;
- Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах.

(должность) _____ (подпись, фамилия, инициалы)

Приложение № 9
к Административному регламенту

Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга

Помещения, в которых предоставляется услуга, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

При ином размещении помещений по высоте, должна быть обеспечена возможность получения услуги маломобильными группами населения.

Вход и выход из помещений оборудуются указателями.
Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Места для ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями, скамьями.
Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).

Кабинеты для приема заявителей (представителей заявителей) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:
номера кабинета;
фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги.
Рабочие места сотрудников МФЦ, предоставляющих услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление услуги в полном объеме.

Приложение № 10
к Административному регламенту

Показатели доступности и качества услуги

Показателями доступности предоставления услуги являются:
предоставление возможности получения услуги в электронной форме или в МФЦ;
предоставление возможности получения информации о ходе услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
транспортная доступность к местам предоставления услуги;
обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется услуга (в том числе наличие бесплатных парковочных мест для специальных автотранспортных средств инвалидов);
соблюдение требований Административного регламента о порядке информирования о предоставлении услуги.

Показателями качества предоставления услуги являются:
соблюдение сроков предоставления услуги;
соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления услуги;
соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением услуги;
своевременное направление уведомлений заявителям о предоставлении или прекращении предоставления услуги;
соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления услуги к общему количеству жалоб.

Приложение № 11
к Административному регламенту

Требования к обеспечению доступности услуги для инвалидов

Лицам с I и II группами инвалидности обеспечивается возможность получения услуги по месту их пребывания с предварительной записью по телефону в МФЦ, а также посредством РПГУ.

При предоставлении услуги заявителю (представителю заявителя) - инвалиду с нарушениями функции слуха и инвалидам с нарушениями функций одновременно слуха и зрения должен быть обеспечен сурдоперевод или тифлсурдоперевод процесса предоставления услуги, либо организована работа автоматизированной системы сурдоперевода или тифлсурдоперевода, произведено консультирование по интересующим его вопросам указанным способом.

В помещениях, предназначенных для приема заявителей (представителей заявителей), должно быть организовано отдельное окно (место приема), приспособленное для приема инвалидов со стойкими расстройствами зрения и слуха, а также опорно-двигательной функции.

В помещениях, предназначенных для приема заявителей (представителей заявителей), обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика и собаки-проводника.

По желанию заявителя (представителя заявителя) заявление подготавливается специалистом МФЦ, текст заявления зачитывается заявителю (представителю заявителя), если он затрудняется это сделать самостоятельно.

Инвалидам, имеющим ограничения двигательной активности, препятствующие самостоятельному подписанию документов, предлагается обратиться к нотариусу для удостоверения подписи другого лица (рукоприкладчика), за инвалида.

Здание (помещение) МФЦ оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы.

Вход в здание МФЦ и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

Помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями (представителями заявителей), располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. В случае расположения МФЦ на втором этаже и выше, здание оснащается лифтом, эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе для инвалидов.

В МФЦ организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

Специалистами МФЦ организуется работа по сопровождению инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и предоставление им помощи при обращении за услугой и получения результата предоставления услуги, оказанию помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими.

Приложение № 12
к Административному регламенту

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

Порядок выполнения административных действий при личном обращении заявителя в МФЦ.

Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления услуги

Обработка и предварительное рассмотрение документов.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
МФЦ/ ИС МФЦ	Проверка комплектности представленных заявителем (представителем заявителя) документов	5 минут	5 минут	Специалист МФЦ, ответственный за прием и проверку документов в целях предоставления услуги: 1) устанавливает предмет обращения, полномочия представителя заявителя; 2) проверяет правильность оформления заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления услуги, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям; 3) устанавливает наличие документов или информации, необходимой для предоставления услуги, в информационной системе МФЦ. В случае предоставления заявителем (представителем заявителя) всех документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения».

3. Принятие решения.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
МФЦ/ ИС МФЦ	Подготовка проекта решения	30 минут	30 минут	Специалист МФЦ, ответственный за предоставление услуги, на основании комплекта документов и имеющихся в информационной системе МФЦ данных и информации, определяет возможность предоставления услуги. При наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, подготавливается проект решения об отказе в предоставлении услуги по форме, указанной в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги, подготавливается проект решения по формам, приведенным в приложении № 14 к настоящему Административному регламенту. Результат услуги, указанный в пункте 6.3. Административного регламента, подписывает уполномоченное должностное лицо МФЦ.

4. Направление (выдача) результата.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия:
МФЦ/ ИС МФЦ	Направление (выдача) результата	5 минут	5 минут	Специалист МФЦ при выдаче результата предоставления услуги подготавливает выписку, подтверждающую факт получения заявителем результата услуги, распечатывает ее в двух экземплярах, один экземпляр - остается у заявителя, второй экземпляр с подписью заявителя возвращается сотруднику МФЦ.

Порядок выполнения административных действий при обращении заявителя (представителя заявителя) через портал РПГУ.

1. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний рок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
РПГУ	Поступление документов	1 рабочий день (не включается в общий срок предоставления услуги).	1 рабочий день	Заявитель (представитель заявителя) авторизуется на РПГУ в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), затем формирует заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде. Сформированное заявление заявитель (представитель заявителя) распечатывает, подписывает, сканирует, прикрепляет и отправляет вместе с электронными образами документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента. При этом заявление подписывается квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание заявления). Требования к документам в электронном виде установлены п. 21 настоящего Административного регламента. Заявление и прилагаемые документы поступают в информационную систему МФЦ.

Обработка и предварительное рассмотрение документов.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
МФЦ/ ИС МФЦ	Проверка комплектности представленных заявителем (представителем заявителя) электронных документов (электронных образов документов), поступивших с РПГУ	1 рабочий день	15 минут	При поступлении документов в электронной форме с РПГУ специалист МФЦ, ответственный за прием и проверку поступивших документов, в целях предоставления услуги проводит предварительную проверку. 1) устанавливает предмет обращения, полномочия представителя заявителя; 2) проверяет правильность оформления заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления услуги, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям.
МФЦ/ ИС МФЦ	Подготовка отказа в приеме документов и уведомление заявителя (представителя заявителя) посредством изменения статуса Заявления в личном кабинете РПГУ	1 рабочий день	10 минут	В случае наличия оснований из пункта 12 настоящего Административного регламента специалист МФЦ осуществляется уведомление заявителя (представителя заявителя) об отказе в приеме документов с указанием причин отказа не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления через РПГУ. В случае отсутствия оснований из пункта 12 настоящего Административного регламента, специалист МФЦ регистрирует заявление и осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения».

Принятие решения.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
МФЦ/ ИС МФЦ	Подготовка проекта решения	Тот же 1 рабочий день	15 минут	Специалист МФЦ, ответственный за предоставление услуги, на основании комплекта документов и имеющихся в информационной системе МФЦ данных и информации, определяет возможность предоставления услуги. При наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, подготавливается проект решения об отказе в предоставлении услуги по форме, указанной в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги, подготавливается проект решения по формам, приведенным в приложении № 14 к настоящему Административному регламенту. Результат услуги, указанный в пункте 6.3. Административного регламента, подписывает уполномоченное должностное лицо МФЦ.

Направление результата.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия:
МФЦ/ ИС МФЦ	Направление результата	10 минут	10 минут	Результат предоставления услуги направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица МФЦ. Предоставление услуги фиксируется специалистом МФЦ в информационной системе МФЦ.

Приложение № 13
к Административному регламенту



Приложение № 14
к Административному регламенту

Наименование организации:
ФИО заявителя (наимателя/собственника):
выписки из Домовой книги Дома :
Адрес:
Вид собственности:
общ. дол. кв. 00.00 кв. м.
лич. дол. кв. 00.00 кв. м.
Тип заселения жилого помещения:

Приложение №5
Форма №1

№ п/п	Фамилия, имя, отчество Место рождения Родственные отношения	Дата рождения	Дата и место, откуда прибыл	Цель прибытия и срок регистрации/пребывания	Орган, выдавший документ, дата выдачи, № и серия документа	Номер записки	Дата регистрации	Дата и причина убытия

Выписка верна

Старший нотариус
Паспортист

Дата выдачи

Форма №2

Наименование организации,

СПРАВКА
выдавшей справку

Дана: ФИО заявителя
Адрес:

Дата регистрации:

Совместно с ним (ней) зарегистрированы по месту жительства/пребывания следующие граждане:

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Степень родства (например: супруг, супруга, сын, дочь, мать, отец, брат, сестра, внучка, племянница, дядя, тетя, не родственник)	Дата рождения	Дата регистрации
1.				
2.				
3.				
4.				

Основание выдачи: поквартирная карточка
Справка дана для предъявления: (указать место предъявления справки)

Должность лица, выдавшего справку

подпись и ФИО должностного лица

Дата выдачи

МП

Наименование организации,
выдавшей справку

СПРАВКА

Дана: ФИО заявителя

в том, что по данным регистрационного учета заявитель не значится в качестве зарегистрированного по месту жительства/пребывания (указывается адрес) или указывается, что сведения о регистрации по месту жительства/пребывания (указывается адрес)отсутствуют.
Основание выдачи: поквартирная карточка
Справка дана для предъявления: (указать место предъявления справки)

Должность лица, выдавшего справку

подпись и ФИО должностного лица

Дата выдачи

МП

Наименование организации,
выдавшей справку

СПРАВКА

Дана: ФИО заявителя

в том, что по данным регистрационного учета в указанный заявителем период времени (указать)

гр. _____ был зарегистрирован по месту жительства/пребывания (при наличии сведений) по адресу: _____

при отсутствии сведений о наличии регистрации по месту жительства/пребывания в указанный заявителем период времени указывается:
гр. _____ не значился в качестве зарегистрированного по месту жительства/пребывания.

Основание выдачи: поквартирная карточка
Справка дана для предъявления: (указать место предъявления справки)

Должность лица, выдавшего справку

подпись и ФИО должностного лица

Дата выдачи

МП

Наименование организации,
выдавшей справку

СПРАВКА

Получатель справки: ФИО заявителя

Дана в том, что гр. _____ (ФИО умершего) зарегистрирован по месту жительства по адресу: _____

дата регистрации:
совместно с ним (ней) на дату смерти зарегистрирован (а,ы) постоянно/временно по месту жительства: _____ (при наличии сведений).
Дата снятия с регистрационного учета умершего:

При отсутствии сведений о наличии регистрации по месту жительства иных лиц, кроме умершего, указывается, что иные зарегистрированные граждане отсутствуют.

Основание выдачи: поквартирная карточка, справка о смерти/ свидетельство о смерти.
Справка дана для предъявления: (указать место предъявления справки)

Должность лица, выдавшего справку

подпись и ФИО должностного лица

Дата выдачи

МП

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.07.2017 № 960-П
Городской округ Подольск, Московская область

О создании муниципального
дошкольного образовательного
учреждения детского сада №67
«Ивушка»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 №97-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №67 «Ивушка» с целью осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми.
2. Отнести муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №67 «Ивушка» к типу бюджетных учреждений.
3. Определить недвижимое имущество, которое планируется закрепить за муниципальным дошкольным образовательным учреждением детским садом №67 «Ивушка»:
 - 3.1. здание, расположенное по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Подольская, дом 6а;
 - 3.2. земельный участок, расположенный по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Подольская, дом 6а.
4. Установить, что функции и полномочия учредителя муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада №67 «Ивушка» осуществляет Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск.
5. Комитету по образованию Администрации Городского округа Подольск (Фролова Н.В.):
 - 5.1. утвердить устав муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада №67 «Ивушка» в течение пяти рабочих дней с момента вступления настоящего постановления в законную силу;
 - 5.2. осуществлять финансирование муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада №67 «Ивушка» в пределах средств, предусмотренных Комитету по образованию Администрации Городского округа Подольск в бюджете Городского округа Подольск на текущий финансовый год и плановый период.
6. Назначить заведующим муниципальным дошкольным образовательным учреждением детским садом №67 «Ивушка» Веревкину Ларису Владимировну.
7. Поручить заведующему муниципальным дошкольным образовательным учреждением детским садом №67 «Ивушка» Веревкиной Ларисе Владимировне представить в регистрирующий орган документы для государственной регистрации муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада №67 «Ивушка» в течение десяти рабочих дней с момента вступления настоящего постановления в законную силу.
8. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.07.2017 № 963-П
Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении состава муниципальной конкурсной комиссии по проведению
муниципального этапа областного конкурса «Стандарт оформления общеобразовательной
организации» в 2017 году

На основании приказа министра образования Московской области от 22.05.2017 №1567 «Об организации проведения областного конкурса «Стандарт оформления общеобразовательной организации» в 2017 году», в целях организации проведения муниципального этапа областного конкурса «Стандарт оформления общеобразовательной организации» в 2017 году среди муниципальных общеобразовательных организаций Городского округа Подольск на соответствие условий функционирования общеобразовательных организаций требованиям законодательства Российской Федерации Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав муниципальной конкурсной комиссии по проведению муниципального этапа областного конкурса «Стандарт оформления общеобразовательной организации» в 2017 году (обеспечение стандарта оформления общеобразовательной организации Администрации Московской области) (прилагается).
2. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Городского округа Подольск
от 03.07.2017 № 963-П

Состав муниципальной конкурсной комиссии по проведению муниципального этапа областного конкурса «Стандарт оформления общеобразовательной организации» в 2017 году

Председатель конкурсной комиссии:
Чуб В.В. – первый заместитель Главы Администрации

Заместитель председателя конкурсной комиссии:
Фролова Н.В. – председатель Комитета по образованию Администрации Городского округа Подольск

Члены конкурсной комиссии:
Бондаренко Л.А. – заместитель председателя Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Городского округа Подольск

Бычкова С.Е. – ведущий специалист Подольского территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Московской области (по согласованию)

Винокуров И.В. – депутат Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области (по согласованию)

Королев М.А. – заместитель председателя Комитета по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск

Куприянова Л.В. – представитель родительской общественности (по согласованию)

Овсянников П.А. – руководитель муниципального учреждения Центр социально-психологической помощи молодежи «Юность»

Сабинин С.Г. – председатель Комитета по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.07.2017 № 965-П
Городской округ Подольск, Московская область

О внесении изменений в Реестр маршрутов
регулярных перевозок Городского округа Подольск,
утверждённый постановлением
Главы Городского округа Подольск
от 17.03.2016 № 271-П

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в связи с изменением количества муниципальных маршрутов на территории Городского округа Подольск Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Реестр маршрутов регулярных перевозок Городского округа Подольск, утверждённый постановлением Главы Городского округа Подольск от 17.03.2016 № 271-П, изложив его в новой редакции (приложение).
2. Начальнику Управления по взаимодействию с общественными организациями и СМИ Администрации Городского округа Подольск Лысенко И.А. обеспечить опубликование данного постановления в СМИ и размещение на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по дорожно-транспортному комплексу Музычука В.А.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

РЕЕСТР
МАРШРУТОВ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК

Регистрационный номер записи в действующем реестре		Номер маршрута		Наименование маршрута (начальный и конечный остановочные пункты или наименование поселения, в границах которых расположены начальный и(или) конечный остановочный пункты)	Наименования промежуточных остановочных пунктов по маршруту регулярных перевозок или наименования поселений, в границах которых расположены промежуточные остановочные пункты		Наименования улиц, автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами по маршруту регулярных перевозок		Протяженность маршрута (км)			7	порядок посадки и высадки пассажиров (только в установленных остановочных пунктах или, если это не запрещено настоящим Федеральным законом, в любом не запрещенном правилами дорожного движения месте по маршруту регулярных перевозок)	8	Вид регулярных перевозок	Виды транспортных средств и классы транспортных средств, которые используются для перевозок по маршруту регулярных перевозок, максимальное количество транспортных средств каждого класса;						Экологические характеристики транспортных средств, которые используются для перевозок по маршруту регулярных перевозок					Дата начала осуществления регулярных перевозок	Наименование, место нахождения юридического лица, фамилия, имя и, если имеется, отчество индивидуального предпринимателя (в том числе участников договора простого товарищества), осуществляющих перевозки по маршруту регулярных перевозок;	
1	2	3	4а		4б	5а	5б	6а								6б	6в	9а	9б	10а	10б	10в	10г	11	Юридический адрес	Фактический адрес			
959	1	ст. Подольск – Цементный завод	Ст. Подольск	Поселок Цемзавод	Ул. Ревпроспект	Ул. Плещеевская	16,9	8,1	8,8	УОП	РТ	автобус	Вид транспортных средств (Автобус; Троллейбус; Трамвай)	Класс и количество транспортных средств	Евро 0-2	Евро 3	Евро 4	Евро 5	24.07.1957	МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18	127051, г. Москва, Цветной бульвар, 21, стр. 8. Гришин А.А.								
307	1	ст. Гривно - Жилгородок	Станция Гривно	Микрорайон	Ул. Ихтиманская	Ул. Школьная	6,4	3,2	3,2	УОП	РТ	автобус		2БК		2		14.02.1966	МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18	127051, г. Москва, Цветной бульвар, 21, стр. 8. Гришин А.А.									
961	2	Стройиндустрия - Кутузово	Стройиндустрия (ст. Подольск)	Бородинская ул.	Ул. Железнодорожная	Ул. Бородинская	16	8	8	УОП	РТ	автобус		1СК		1		14.11.1975	МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18	127051, г. Москва, Цветной бульвар, 21, стр. 8. Гришин А.А.									
3024	2к	Стройиндустрия-Кутузово	Кутузово	Стройиндустрия	ул.Бородинская	ул. Бронницкая	15,9	8,0	7,9	УОП	НРТ	автобус		8 (7 МК, 1 СК)		7	1	17.09.2007	ООО «Автомигтранс» 142105 МО, Г.о. Подольск, г.Подольск, ул.Б.Серпуховская д.65-г	ООО «Автомигтранс» 142105 МО, Г.о. Подольск, г.Подольск, ул.Б.Серпуховская д.65-г									
963	3	ст. Подольск-Шепчинки-ст. Подольск	Станция Подольск		Ревпроспект		8,8	8,8		УОП	РТ	автобус		20БК,4БК		2	4	14.11.1975	МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18	127051, г. Москва, Цветной бульвар, 21, стр. 8. Гришин А.А.									
3025	3к	ст.Подольск - Шепчинки-ст. Подольск	ст.Подольск		Ревпроспект		8,8	8,8		УОП	НРТ	Автобус		3МК		3		17.09.2007	ООО «Автомигтранс» 142105 МО, Г.о. Подольск, г.Подольск, ул.Б.Серпуховская д.65-г	ООО «Автомигтранс» 142105 МО, Г.о. Подольск, г.Подольск, ул.Б.Серпуховская д.65-г									
309	3	Станция Гривно - ул. Циолковского - м-н Дубки	Станция Гривно	Ул. Циолковского	Ул. Ихтиманская	Проспект 50 летия Октября	16,2	8,1	8,1	УОП	РТ	автобус		2БК, 2МК		1	1	2	27.02.1980	МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18	127051, г. Москва, Цветной бульвар, 21, стр. 8. Гришин А.А.								
965	4	ст. Подольск - п. Володарского	Станция Подольск	Володарского	Ул. Курская	Ул. Парковая	11,9	5,8	6,1	УОП	РТ	автобус		1БК			1		15.02.1966	МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18	127051, г. Москва, Цветной бульвар, 21, стр. 8. Гришин А.А.								

3026	4к	ст.Подольск - п.Володарского	ст.Подольск	ст. Гривно (ул. Ихтиманская)	Володарского	Вокзальная площадь	ул.Парковая	11,9	5,8	6,1	УОП	НРТ	Автобус	2 (1 МК, 1 СК)	1	1	17.09.2007	ООО «АВТОМИГ» 142105, МО, Г.о. Подольск, ул.Б.Серпуховская д.65-г	ООО «АВТОМИГ» 142105, МО, Г.о. Подольск, ул.Б.Серпуховская д.65-г								
2316	К4	ст. Гривно (ул. Ихтиманская) - гипермаркет «Глобус» - ст. Гривно (ул. Вокзальная»						40,3	20	20,3				8 МК	8					ООО «Глобал»МО, Г.о. Подольск, г. Подольск, Красногвардейский 6-р д. 48В.	ООО «Глобал»МО, Г.о. Подольск, г. Подольск, Красногвардейский 6-р д. 48В.						
998	5	платф. Кутузовская - ул. Юбилейная						Юбилейная площадь	Платформа Кутузовская	Ул. Юбилейная				Ул. Лапшенкова	12,0	6,0						6,0	1СК	1	07.02.1994	МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18	127051, г. Москва, Цветной бульвар, 21, стр. 8. Гришин А.А.
967	6	ст. Подольск - платф. Кутузовская						Станция Подольск	Платформа Кутузовская	Ул. Курская				Ул. Лапшенкова	16,4	8,0						8,4	1БК, 1МК	1	03.03.1969	МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18	127051, г. Москва, Цветной бульвар, 21, стр. 8. Гришин А.А.
969	7	ст. Подольск - Кутузово	Станция Подольск	Кутузово	Ревпроспект	Ул. Бородинская	ул.Бородинская	11,6	6,1	5,5	УОП	РТ	автобус	1БК	1			14.11.1975	МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18	127051, г. Москва, Цветной бульвар, 21, стр. 8. Гришин А.А.							
969	7К	ст.Подольск - Кутузово	ст.Подольск	Кутузово	Вокзальная площадь	ул.Бородинская		11,6	6,1	5,5	УОП	НРТ	Автобус	2 (1 МК, 1 СК)	1	1	17.09.2007	ООО «АВТОМИГ» 142105, МО, Г.о. Подольск, г.Подольск ул.Б.Серпуховская д.65-г	ООО «АВТОМИГ» 142105, МО, Г.о. Подольск, г.Подольск ул.Б.Серпуховская д.65-г								
971	9	ул. Юбилейная - Кутузово	Площадь Юбилейная	Кутузово	Ул. Юбилейная			Ул. Бородинская	26,4	13,2	13,2	УОП	РТ	автобус	30БК, 10БК	8	5	14.11.1975	МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18	127051, г. Москва, Цветной бульвар, 21, стр. 8. Гришин А.А.							
3027	9к	ул.Юбилейная - Кутузово	Юбилейная ул.	Кутузово	площадь Юбилейная			ул.Бородинская	26,4	13,2	13,2	УОП	НРТ	Автобус	5СК	3	2	17.09.2007	ООО «Автомитранс» 142105 МО, Г.о. Подольск, г.Подольск, ул.Б.Серпуховская д.65-г	ООО «Автомитранс» 142105 МО, Г.о. Подольск, г.Подольск, ул.Б.Серпуховская д.65-г							
3160	11	Станция Подольск - Сады ЖБК	Станция Подольск	Сады ЖБК	Ревпроспект		Ул. Быковская	16,3	7,8	8,5	УОП	РТ	автобус	1СК	1			планируется к открытию в 2018 году									

975	11	Станция Подольск - п. Быково	Станция Подольск	п. Быково	Ревпроспект	ул. Московская	20,5	9,9	10,6	УОП	НРТ	автобус	1МК		1			14.11.1975	МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18	127051, г. Москва, Цветной бульвар, 21, стр. 8. Гришин А.А.
999	12	ст. Подольск - Ул. Машиностроителей	Станция Подольск		Ул. Курская		14,1	14,1		УОП	РТ	автобус	1СК		1			18.06.2005	МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18	127051, г. Москва, Цветной бульвар, 21, стр. 8. Гришин А.А.
977	13	ст. Подольск-Шепчинки-ст. Подольск	Станция Подольск		Ул. Ревпроспект		8,1	8,1		УОП	РТ	автобус	1ОБК, 5БК		2		4	15.02.1966	МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18	127051, г. Москва, Цветной бульвар, 21, стр. 8. Гришин А.А.
3028	13к	ст.Подольск - Шепчинки-ст. Подольск	ст.Подольск		Вокзальная площадь					УОП	НРТ	Автобус	ЗМК		3			17.09.2007	ООО «Автомигтранс» 142105 МО, Г.о. Подольск, г.Подольск, ул.Б.Серпуховская д.65-г	ООО «Автомигтранс» 142105 МО, Г.о. Подольск, г.Подольск, ул.Б.Серпуховская д.65-г
3161	15	платф. Кутузовская - ул. Академика Доллежала д. 19	Платф. Кутузовская	ул. Академика Доллежала д. 19	ул. Лапшенкова	ул. Академика Доллежала	15,4	7,7	7,7	УОП	РТ	Автобус	1 МК					планируется к открытию в 2018 году		
2942	15	платф. Кутузовская - ул. Академика Доллежала д. 19	Платф. Кутузовская	ул. Академика Доллежала д. 19	ул. Лапшенкова	ул. Академика Доллежала	15,4	7,7	7,7	УОП	НРТ	Автобус	1 МК		1				МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18	127051, г. Москва, Цветной бульвар, 21, стр. 8. Гришин А.А.
2382	17	Стройиндустрия - Сады (Домодедовское ш. д.45)	Стройиндустрия	Сады	ул.Железнодорожная	Домодедовское шоссе	7,2	3,6	3,6	УОП	НРТ	Автобус	1 МК		1			17.09.2007	ООО «АВТОМИГ» 142105, МО, Г.о. Подольск, г.Подольск ул.Б.Серпуховская д.65-г	ООО «АВТОМИГ» 142105, МО, Г.о. Подольск, г.Подольск ул.Б.Серпуховская д.65-г
991	18	Ул. Юбилейная - Цементный завод	Площадь Юбилейная	Цементзавод	Ул. Юбилейная	Ул. Плещеевская	24,0	12,0	12,0	УОП	РТ	автобус	1СК, 1БК		1		1	26.03.1970	МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18	127051, г. Москва, Цветной бульвар, 21, стр. 8. Гришин А.А.
972	19	Кутузово - пл.Ленина	Кутузово	Матросская ул.	ул.Бородинская	ул.Матросская	18,0	11,1	6,9	УОП	НРТ	Автобус	2 МК		2			17.09.2007	ООО «Автомигтранс» 142105 МО, Г.о. Подольск, г.Подольск, ул.Б.Серпуховская д.65-г	ООО «Автомигтранс» 142105 МО, Г.о. Подольск, г.Подольск, ул.Б.Серпуховская д.65-г

994	20	Стройиндустрия - пл. Юбилейная	Стройиндустрия (ст. Подольск)	Площадь Юбилейная	Ул. Железнодорожная	Ул. Юбилейная	22,6	11,8	10,8	УОП	РТ	автобус	1БК				1	14.11.1975	МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18	127051, г. Москва, Цветной бульвар, 21, стр. 8. Гришин А.А.
3029	20к	Стройиндустрия - пл. Юбилейная	Стройиндустрия	Юбилейная ул	ул. Железнодорожная	ул. Юбилейная	22,6	11,8	10,8	УОП	НРТ	Автобус	3 МК			3		17.09.2007	ООО «АВТОМИГ» 142105, МО, Г.о. Подольск, г.Подольск ул.Б.Серпуховская д.65-г	ООО «АВТОМИГ» 142105, МО, Г.о. Подольск, г.Подольск ул.Б.Серпуховская д.65-г
3162	21	ст. Подольск - ул. Академика Доллежала д. 19	Ст. Подольск	ул. Академика Доллежала д.19	Революционный проспект	ул. Академика Доллежала	14	7,3	6,7	УОП	РТ	Автобус	9 БК			5	4	планируется к открытию в 2018 году		
2943	21	ст. Подольск - ул. Академика Доллежала д. 19	Ст. Подольск	ул. Академика Доллежала д.19	Революционный проспект	ул. Академика Доллежала	14	7,3	6,7	УОП	НРТ	Автобус	9 БК			5	4		МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18	127051, г. Москва, Цветной бульвар, 21, стр. 8. Гришин А.А.
2944	22	ул. Академика Доллежала д. 19 - Стройиндустрия	ул. Академика Доллежала д.19	Стройиндустрия (ст. Подольск)	ул. Академика Доллежала	Ул. Железнодорожная	26,7	13,5	13,2	УОП	НРТ	Автобус	10 МК			10			МО, Г.о. Подольск, г. Подольск, Красногвардейский 6-р д. 48В.	ООО «СК-Транс» МО, Г.о. Подольск, г. Подольск, Красногвардейский 6-р д. 48В.
997	23	ст. Подольск - платф. Кутузовская	Станция Подольск	Платформа Кутузовская	Ул. Курская	Ул. Лапшенкова	13,8	7,5	6,3	УОП	РТ	автобус	2МК,1БК			1	1	1	МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18	127051, г. Москва, Цветной бульвар, 21, стр. 8. Гришин А.А.
2945	24	ст. Подольск - мкр. «Кузнечики» - ст. Подольск	Ст. Подольск	ул. Академика Доллежала д. 19 (по требованию)	Революционный проспект	ул. Академика Доллежала	13,71	6,96	6,75	УОП	НРТ	Автобус	7 (БК - 4, СК - 3)			4	3		ООО «Автомитранс» 142105 МО, Г.о. Подольск, г.Подольск, ул.Б.Серпуховская д.65-г	ООО «Автомитранс» 142105 МО, Г.о. Подольск, г.Подольск, ул.Б.Серпуховская д.65-г
1017	25	ст. Подольск - Александровка	Стройиндустрия (ст. Подольск)	Д/О Александровка	Ул. Железнодорожная	Симферопольское шоссе А/Д Москва - Крым М2	21,69	8,42	13,27	УОП	РТ	автобус	1БК				1	10.02.1982	МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18	127051, г. Москва, Цветной бульвар, 21, стр. 8. Гришин А.А.

2946	26	Стройиндустрия - мкр. «Кузнечики»	Стройиндустрия	ул. Генерала Смирнова д. 16.	ул. Железнодорожная	ул. Академика Доллежала	24,1	11,86	12,24	УОП	НРТ	Автобус	МК-4		3	1		ООО «Автомигтранс» 142105 МО, Г.о. Подольск, г.Подольск, ул.Б.Серпуховская д.65-г	ООО «Автомигтранс» 142105 МО, Г.о. Подольск, г.Подольск, ул.Б.Серпуховская д.65-г	
960	27	ул. Академика Доллежала д. 19 - Ст. Подольск	ул. Академика Доллежала д.19	Ст. Подольск	ул. Академика Доллежала	Ревпроспект	16,1	7,8	8,3	УОП	НРТ	Автобус	8 МК		8			МО, Г.о. Подольск, Красногвардейский 6-р д. 48В.	ООО «СК-Транс», МО, Г.о. Подольск, г. Подольск, Красногвардейский 6-р д. 48В.	
1018	28	Гипермаркет «Глобус»-Площадь Юбилейная	Гипермаркет «Глобус»	Юбилейная площадь	Молодежная	Красногвардейский бульвар	22,6	11,3	11,3	УОП	НРТ	Автобус	МК-4		4			ООО «Глобал»МО, Г.о. Подольск, г. Подольск, Красногвардейский 6-р д. 48В.	ООО «Глобал»МО, Г.о. Подольск, г. Подольск, Красногвардейский 6-р д. 48В.	
1020	29	ст. Подольск - ст. Гривно	Станция Подольск	Станция Гривно	Ревпроспект	Ул. Ихтиманская	15,2	15,2	15,2	УОП	РТ	автобус	ЗБК,1МК, 1МК		2	3	13.02.1976	МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18	127051, г. Москва, Цветной бульвар, 21, стр. 8. Гришин А.А.	
3030	29к	ст.Подольск - ст.Гривно	ст.Подольск	ст.Гривно	Вокзальная площадь	Ул. Ихтиманская	30,4	15,3	15,1	УОП	НРТ	Автобус	9 МК		4	4	1	15.05.2008	ООО «АВТОМИГ» 142105, МО, Г.о. Подольск, г.Подольск ул.Б.Серпуховская д.65-г	ООО «АВТОМИГ» 142105, МО, Г.о. Подольск, г.Подольск ул.Б.Серпуховская д.65-г
1019	30	Гипермаркет «Глобус»- Ул. Тепличная	Гипермаркет «Глобус»	Ул. Тепличная, д. 1	Молодежная	Тепличная	25,8	12,5	13,3	УОП	НРТ	Автобус	8МК 2СК		8	2		ООО «АВТОМИГ» 142105, МО, Г.о. Подольск, г.Подольск ул.Б.Серпуховская д.65-г	ООО «АВТОМИГ» 142105, МО, Г.о. Подольск, г.Подольск ул.Б.Серпуховская д.65-г	
3144	31К	ст. Подольск - ул. Парковая (усадьба Ивановское)	ст. Подольск	ул. Парковая (усадьба Ивановское)	Вокзальная площадь	ул. генерал-губернатора Закревского	13,6	7,8	5,8	УОП	НРТ	Автобус	8 (МК)		6		планируется к открытию в 2017 году			

3218	32К	ул. Ульяновых (детская поликлиника) - ул. Тепличная	Поликлиника (Ульяновых, 31)	Тепличная улица, 1	Поликлиника (Ульяновых, 31)	Тепличная улица, 1	18,15	8,6	9,55	УОП	НРТ	Автобус	6 (МК)		6		планируется к открытию в 2017 году		
1010	35	ст. Подольск - м/р Дубки	Станция Подольск	М/р Дубки	Ревпроспект	Ул. 8 Марта	10,4	10,4	10,4	УОП	РТ	автобус	2 БК, 1 ОБК, 1МК, 2МК	3	1	2	04.02.1971	МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18	127051, г. Москва, Цветной бульвар, 21, стр. 8. Гришин А.А.
3031	35к	ст.Подольск - м/р Дубки	ст.Подольск	Дубки	Вокзальная площадь	ул. 8 марта	20,6	10,4	10,2	УОП	НРТ	Автобус	8 МК	8			13.05.2008	ООО «АВТОМИГ» 142105, МО, Г.о. Подольск, г.Подольск ул.Б.Серпуховская д.65-г	ООО «АВТОМИГ» 142105, МО, Г.о. Подольск, г.Подольск ул.Б.Серпуховская д.65-г
1038	38	ст. Подольск - МИС	Станция Подольск	Сынково	Ревпроспект	Сынково	16,5	16,5	16,5	УОП	РТ	автобус	2 БК,1 ОБК ,1МК, 1МК	3		2	01.03.1967	МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18	127051, г. Москва, Цветной бульвар, 21, стр. 8. Гришин А.А.
1003	42	ст. Львовская - Романцево	Станция Львовская	Романцево	Ул. Горького	Романцево	5,4	5,4	5,4	УОП	РТ	автобус	1СК		1		28.07.1998	МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18	127051, г. Москва, Цветной бульвар, 21, стр. 8. Гришин А.А.
1023	44	ст. Подольск - Бережки	Станция Подольск	Бережки	Ревпроспект	Объездная г. Подольска - Бережки	15,5	15,5	15,5	УОП	РТ	автобус	1БК			1	04.04.1973	МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18	127051, г. Москва, Цветной бульвар, 21, стр. 8. Гришин А.А.
1046	49	ст. Подольск - Сынково	Станция Подольск	Сынково	Ревпроспект	Сынково - ММК М107	22,3	22,3	22,3	УОП	РТ	автобус	1БК			1	22.01.1968	МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18	127051, г. Москва, Цветной бульвар, 21, стр. 8. Гришин А.А.
1050	51	ст. Подольск - ЗИО - ст. Львовская	Станция Подольск	Станция Львовская	Ревпроспект	Ул. Горького	21,3	21,3	21,3	УОП	РТ	автобус	2 БК			2	14.02.1984	МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18	127051, г. Москва, Цветной бульвар, 21, стр. 8. Гришин А.А.
1050	51	ст. Подольск - ст. Львовская	Станция Подольск	Станция Львовская	Ревпроспект	Ул. Горького	21,3	21,3	21,3	УОП	РТ	автобус	2 БК			2	14.02.1984	МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18	127051, г. Москва, Цветной бульвар, 21, стр. 8. Гришин А.А.

1049	52	ст.Подольск - ПМЗ - ст.Львовская	ст.Подольск	ст.Львовская	Вокальная площадь	ул.Горького	32,2	16,2	16,0	УОП	НРТ	Автобус	5 МК		5			13.05.2008	ООО «АВТОМИГ» 142105, МО, Г.о. Подольск, г.Подольск ул.Б.Серпуховская д.65-г	ООО «АВТОМИГ» 142105, МО, Г.о. Подольск, г.Подольск ул.Б.Серпуховская д.65-г
1004	54	Молодежный - ст. Львовская - Матвеевское	Поселок Молодежный	Матвеевское	Молодежный - ММК М107	ММК М107 - Матвеевское	19,7	19,7	19,7	УОП	РТ	автобус	1 МК		1			20.02.1974	МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18	127051, г. Москва, Цветной бульвар, 21, стр. 8. Гришин А.А.
1008	62	Сертякино - Климовск (Ф-ка Игрушек)	Фабрика игрушек	Деревня Сертякино	Фабричный проезд	Ул. Суворова	6,7	6,7	6,7	УОП	РТ	автобус	1БК		1			17.03.1977	МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18	127051, г. Москва, Цветной бульвар, 21, стр. 8. Гришин А.А.
1025	63	ст. Подольск - Северово	Станция Подольск	Северово	Ул. Курская	Северово - Высотная	7,6	7,6	7,6	УОП	РТ	автобус	1БК, 1МК		1		1	22.12.1978	МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18	127051, г. Москва, Цветной бульвар, 21, стр. 8. Гришин А.А.
990	65	ст. Подольск - Дубровицы	Станция Подольск	Дубровицы	Ревпроспект	Беляевский проезд	7,4	7,4	7,4	УОП	РТ	автобус	2 БК, 2МК		2	1	1	14.11.1975	МО, г. Химки, Пролетарская ул., 18	127051, г. Москва, Цветной бульвар, 21, стр. 8. Гришин А.А.
1656	1	ст. Подольск - Юбилейная пл.	Станция Подольск	Красногвардейский бульвар	ул. Курская	Красногвардейский бульвар	15,6	6,9	8,7	УОП	РТ	троллейбус	БК 8					01.05.2001г.	МО, Г.о. Подольск, г. Подольск, ул. Б. Серпуховская, д.25а	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Б. Серпуховская, д.25а
1657	2	ст. Подольск - Юбилейная пл.	Станция Подольск	Почта	ул. Курская	Красногвардейский бульвар	14,2	7,6	6,6	УОП	РТ	троллейбус	БК 8					16.07.2001г.	МО, Г.о. Подольск, г. Подольск, ул. Б. Серпуховская, д.25а	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Б. Серпуховская, д.25а
1958	3	Стройиндустрия - Юбилейная пл.	Стройиндустрия	Красногвардейский бульвар	Ул. Железнодорожная	Красногвардейский бульвар	20,3	10,1	10,2	УОП	РТ	троллейбус	БК - 9					01.05.2004г.	МО, Г.о. Подольск, г. Подольск, ул. Б. Серпуховская, д.25а	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Б. Серпуховская, д.25а
2168	4	Стройиндустрия - ул. Машиностроителей	Стройиндустрия	Профессиональное училище №27	Ул. Железнодорожная	ул. Правды	8,1	4	4,1	УОП	РТ	троллейбус	БК - 5					24.09.2007г.	МО, Г.о. Подольск, г. Подольск, ул. Б. Серпуховская, д.25а	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Б. Серпуховская, д.25а

Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.07.2017 № 966-П

Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Прейскуранта платных услуг, оказываемых МУК «Дом культуры «Металлург»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Министерства культуры Московской области от 28.12.2016 № 15РВ-258, руководствуясь Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», в связи с обращением Муниципального учреждения культуры «Дом культуры «Металлург» (далее – МУК «Дом культуры «Металлург») Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.09.2017 Прейскурант платных услуг, оказываемых МУК «Дом культуры «Металлург» (прилагается).

2. Постановление Главы Городского округа Подольск от 16.09.2016 № 1853-п «Об утверждении Прейскуранта платных услуг, оказываемых МУК «Дом культуры «Металлург» считать утратившим силу с 01.09.2017.

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

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

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Городского округа Подольск от 03.07.2017 № 966-П

Прейскурант платных услуг, оказываемых МУК «Дом культуры «Металлург»

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Тариф, руб.	
			минимальный	максимальный
1	Показ кинофильмов:			
1.1	для взрослых	1 билет	50,00	350,00
1.2	для детей	1 билет	20,00	100,0

2.	Организация и проведение концертов, спектаклей, фестивалей, конкурсов и других культурно-массовых мероприятий:			
2.1	для взрослых	1 мероприятие	12 000,00	500 000,00
		1 билет	100,00	5 000,00
2.2	для детей	1 мероприятие	3 600,00	400 000,00
		1 билет	50,00	500,00
3.	Разработка сценариев	1 сценарий	1 000,00	30 000,00
4.	Постановочная работа по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан	1 мероприятие	1 000,00	30 000,00
5.	Организация и проведение гражданских, семейных обрядов и детских праздников, выпускных вечеров, корпоративных мероприятий	1 мероприятие	5 000,00	400 000,00
6.	Организация выступления ансамблей, самодеятельных коллективов и отдельных исполнителей для семейных праздников, торжеств и других корпоративных и культурно-досуговых мероприятий	1 мероприятие	3 600,00	50 000,00
7.	Прокат звукового оборудования (включая услуги звукотехника)	разово, (60 мин.)	2 000,00	
8.	Прокат сценических костюмов и реквизита	в сутки за 1 предмет	120,00	3 000,00
9.	Прокат видеопроектора	1 день	10 000,00	
10.	Прокат светового оборудования (световые головы)	1 шт. в день	2 000,00	
11.	Проведение тематических мастер - классов:			
11.1	для детей	1 занятие	300,00	1 000,00
11.2	для взрослых	1 занятие	500,00	1 500,00
12.	Проведение концертов творческих коллективов учреждения	1 билет	100,00	250,00
13.	Проведение мероприятий в зрительном зале:			
13.1	без предоставления аппаратуры	60 мин.	2 850,00	
13.2	с предоставлением аппаратуры	60 мин	3 000,00	10 000,00
13.3	для проведения представлений (спектакль, балет, цирк и т.д.)	60 мин	1 500,00	500 000,00
14.	Проведение мероприятий в вестибюля 1 этажа	1 день	3 750,00	
15.	Проведение мероприятий в фойе 1 этажа	1 день	5 000,00	
16.	Проведение мероприятий в отдельном помещении (кабинете)	60 мин.	500,00	
17.	Предоставление спортивно-оздоровительных услуг (спортивный зал)			
17.1	для проведения тренировки	60 мин.	700,00	
17.2	для проведения соревнований	60 мин.	1 500,00	
18.	Продажа программ	1 программа	10,00	100,00
19.	Дискотека	1 билет	100,00	250,00
20.	Продажа сувенирной продукции и изделий самодеятельного творчества на ярмарках и выставках	1 изделие	20,00	1 700,00
21	Проведение занятий в танцевальном кружке народного танца «Рассвет» (дети от 4 до 18 лет, основная группа)	8 занятий в месяц по 60 мин./1 чел	750,00	
22.	Проведение занятий в танцевальном кружке народного танца «Рассвет» (дети от 4 до 18 лет, дополнительная группа)	8 занятий в месяц по 60 мин./1 чел.	1 500,00	
23	Проведение занятий в танцевальном кружке народного танца «Созвездие» (дети от 4 до 18 лет, основная группа)	8 занятий в месяц по 60 мин./1 чел	750,00	
24.	Проведение занятий в танцевальном кружке народного танца «Созвездие» (дети от 4 до 18 лет, дополнительная группа)	8 занятий в месяц по 60 мин./1 чел.	1 500,00	

25.	Проведение занятий в танцевальном кружке классического танца «Симфония полёта» (дети от 4 до 18 лет)	8 занятий в месяц по 60 мин./1 чел.	1 500,00
26.	Проведение занятий в кружке современного танца «Ювента» (дети от 4 до 18 лет)	8 занятий в месяц по 60 мин./1 чел.	1 500,00
27.	Проведение занятий в кружке спортивных балльных танцев	8 занятий в месяц по 60 мин./1 чел.	1 500,00
28.	Проведение занятий в кружке эстрадно-спортивного танца «Шанс» (дети от 4 до 18 лет, основная группа)	8 занятий в месяц по 60 мин./1 чел.	650,00
29.	Проведение занятий в кружке эстрадно-спортивного танца «Шанс» (дети от 4 до 18 лет, дополнительная группа)	8 занятий в месяц по 60 мин./1 чел.	1 300,00
30.	Проведение занятий в подготовительной группе танцевального кружка «Рассвет» (дети от 3 до 4 лет)	8 занятий в месяц по 45 мин./1 чел.	1 200,00
31.	Проведение занятий в подготовительной группе по хореографии «Звездочки» (дети от 3 до 4 лет)	8 занятий в месяц по 45 мин./1 чел.	1 200,00
32.	Проведение занятий в кружке декоративно-прикладного творчества (дети от 4 до 18 лет)	8 занятий в месяц по 60 мин./1 чел.	1 100,00
33.	Проведение занятий в кружке декоративно-прикладного творчества «Развивайка» (дети от 3 до 5 лет)	8 занятий в месяц по 30 мин./1 чел.	1 200,00
34.	Проведение занятий в кружке комплексного развития для детей «Киндер-фитнес» (дети от 3 до 4 лет)	8 занятий в месяц по 30 мин./1 чел.	1 200,00
35.	Проведение занятий в кружке восточного танца «Ламис»	12 занятий в месяц по 60 мин./1 чел.	1 500,00
36.	Проведение занятий в детском кружке русской песни «Смородина» (возраст от 5 лет)	8 занятий в месяц по 60 мин./1 чел.	1 600,00
37.	Проведение занятий в кружке эстрадного вокала «JoyFullBand» (возраст от 4 до 18 лет)	8 занятий в месяц по 60 мин./1 чел.	1 000,00
		индивидуальное занятие для детей от 6 до 15 лет 1 занятие/60 мин	500,00
		индивидуальное занятие для взрослых, возраст от 16 + 1 занятие /60 мин.	800,00
38.	Проведение занятий в кружке эстрадно-джазового вокала «ProteGe» (дети от 6 до 18 лет)	8 занятий в месяц по 60 мин./1 чел.	1 000,00
		индивидуальное занятие для детей от 6 до 15 лет 1 занятие/60 мин.	500,00
		индивидуальное занятие для взрослых, возраст от 16 + 1 занятие/60 мин.	800,00
39.	Проведение занятий в кружке «Шейпинг»	8 занятий в месяц по 60 мин./1 чел.	1 000,00
40.	Проведение занятий в кружке «Йога»	12 занятий в месяц по 60 мин./1 чел.	1 400,00
41.	Проведение занятий в кружке «Зумба»	8 занятий в месяц по 60 мин./1 чел.	1 700,00
		индивидуальное занятие 1 занятие/60 мин.	400,00
42.	Проведение занятий в театральном кружке	8 занятий в месяц по 60 мин./1 чел.	900,00
43.	Проведение занятий в кружке по шахматам «Ладья»	индивидуальное занятие 1 занятие/60 мин.	300,00
44.	Проведение занятий в кружке английского языка (дети от 4 до 18 лет)	8 занятий в месяц по 60 мин./1 чел.	2 100,00
		индивидуальное занятие 1 занятие/ 60 мин.	500,00

Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЕНИЕ 07.07.2017 № 981-П Городской округ Подольск, Московская область О реорганизации муниципальных казенных учреждений В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Главы Городского округа Подольск от 31.12.2015 № 83-П «О Порядке принятия решения о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных бюджетных и казенных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных бюджетных и казенных учреждений и внесения в них изменений», руководствуясь Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» и в целях совершенствования деятельности муниципальных казенных учреждений и централизации бухгалтерского (бюджетного) учета отраслевых (функциональных) органов Администрации Городского округа Подольск и муниципальных учреждений Городского округа Подольск, Администрация Городского округа Подольск	Министерство транспорта Российской Федерации Федеральное дорожное агентство (РОСАВТОДОР) от 30.03.2017 № 562-р Об изъятии нужд Российской Федерации земельных участков и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения реализации проекта «Строительство Центральной кольцевой автомобильной дороги (с последующей эксплуатацией на платной основе), Московская область, пусковой комплекс № 1» В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 17 июля 2009 г. № 145-ФЗ «О государственной компании «Российские автомобильные дороги» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 декабря 2001 г. № 848 «О федеральной целевой программе «Развитие транспортной системы России (2010-2020 годы)», подпунктом 5.4.1 (1) пункта 5 Положения о федеральном дорожном агентстве, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2004 г. № 374, приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 13 январ\ 2010 г. № 5 «Об установлении и использовании полос отвода автомобильных дорог федерального значения» распоряжением Федерального дорожного агентства от 17 июня 2014 г. № 1172-р «Об утверждении документации по планировке территории объекта «Строительство Центральной кольцевой автомобильной дороги (с последующей эксплуатацией на платной основе), Московская область, пусковой комплекс № 1» (далее - Проект). 1. Изъять в установленном порядке для нужд Российской Федерации земельные участки и объекты недвижимого имущества, указанные в приложении к настоящему распоряжению. 2. Государственной компании «Российские автомобильные дороги»: обеспечить в установленном порядке выполнение комплекса мероприятий в целях земельных участков и объектов недвижимого имущества, указанных в приложении к настоящему распоряжению; обеспечить опубликование настоящего распоряжения (за исключением приложения к нему) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа (муниципального района в случае, если земельные участки и объекты недвижимого имущества, подлежащие изъятию расположены на межселенной территории) по месту нахождения земельных участков и объектов недвижимого имущества подлежащих изъятию; направить копию настоящего распоряжения правообладателям изымаемых земельных участков и объектов недвижимого имущества, письмом с уведомлением о вручении; направить копию настоящего распоряжения в территориальный орган Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии; обеспечить подготовку и заключение соглашений об изъятии земельных участков и объектов недвижимого имущества, в целях обеспечения реализации Проекта; обеспечить внесение в Единый государственный реестр недвижимости сведений и подлежащих образованию земельных участков, права на которые прекращаются в соответствии с настоящим распоряжением; обеспечить внесение в Единый государственный реестр недвижимости сведений о принадлежности изъятых земельных участков к категории земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земельного специального назначения, если такие земельные участки не отнесены к категории земель населенных пунктов; обеспечить прекращение и переход прав на земельные участки в связи с изъятием в целях обеспечения реализации Проекта. 3. ФГБУ «Информавтодор» разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Федерального дорожного агентства в информационно-коммуникационной сети Интернет. 4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
Глава Городского округа Подольск Пестов	Заместитель руководителя Г.В. Прокуронов
Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЕНИЕ 07.07.2017 № 983-П Городской округ Подольск, Московская область О проведении универсальной сезонной ярмарки в период с 17 по 30 июля 2017 года по адресу: Городской округ Подольск, микрорайон Львовский, ул. Железнодорожная, д. 10 В соответствии с Федеральными законами от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Московской области от 07.11.2012 № 1394/40 «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Московской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них», на основании заявки ООО «ЛИБРА» Администрация Городского округа Подольск	Министерство транспорта Российской Федерации Федеральное дорожное агентство (РОСАВТОДОР) от 30.03.2017 № 913-р Об изъятии путем прекращения прав для нужд Российской Федерации земельных участков в целях обеспечения реализации проекта «Строительство Центральной кольцевой автомобильной дороги (с последующей эксплуатацией кольцевой автомобильной автодороги на платной основе), Московская область, пусковой комплекс № 1» В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 13-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных правоотношений в связи с присоединением к субъекту Российской Федерации - городу федерального значения Москве территорий и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 17 июля 2009 г. №145-ФЗ «О государственной компании «Российские автомобильные дороги» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 5 декабря 2001 г. № 848 «О федеральной целевой программе «Развитие транспортной системы России (2010-2020 годы)», подпунктом 5.4.1 (1) пункта 5 Положения о федеральном дорожном агентстве, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2004 г. № 374, приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 13 января 2010 г. № 5 «Об установлении и использовании полос отвода автомобильных дорог федерального значения», распоряжением Федерального дорожного агентства от 17 июня 2014 г. № 1172-р «Об утверждении документации по планировке территории объекта «Строительство Центральной кольцевой автомобильной дороги (с последующей эксплуатацией на платной основе), Московская область, пусковой комплекс № 1», обращением Государственной компании «Российские автомобильные дороги» от 3 апреля 2017 г. № 3720-03 и в целях обеспечения реализации проекта «Строительство Центральной кольцевой автомобильной дороги (с последующей эксплуатацией на платной основе), Московская область, пусковой комплекс № 1»; 1. Изъять путем прекращения прав в установленном порядке для нужд Российской Федерации земельные участки и объекты недвижимого имущества, указанные в приложении к настоящему распоряжению. 2. Государственной компании «Российские автомобильные дороги»: обеспечить в установленном порядке выполнение комплекса мероприятий в целях земельных участков и объектов недвижимого имущества, указанных в приложении к настоящему распоряжению; обеспечить опубликование настоящего распоряжения (за исключением приложения к нему) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа (муниципального района в случае, если земельные участки и объекты недвижимого имущества, подлежащие изъятию расположены на межселенной территории) по месту нахождения земельных участков и объектов недвижимого имущества подлежащих изъятию; направить копию настоящего распоряжения правообладателям изымаемых земельных участков и объектов недвижимого имущества, письмом с уведомлением о вручении; направить копию настоящего распоряжения в территориальный орган Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии; обеспечить прекращение и переход прав на земельные участки в связи с изъятием в целях обеспечения реализации Проекта. 3. ФГБУ «Информавтодор» разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Федерального дорожного агентства в информационно-коммуникационной сети Интернет. 4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
Глава Городского округа Подольск Пестов	Заместитель руководителя Г.В. Прокуронов

Глава Городского округа Подольск Пестов	Н.И.
Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЕНИЕ 07.07.2017 № 983-П Городской округ Подольск, Московская область О проведении универсальной сезонной ярмарки в период с 17 по 30 июля 2017 года по адресу: Городской округ Подольск, микрорайон Львовский, ул. Железнодорожная, д. 10 В соответствии с Федеральными законами от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Московской области от 07.11.2012 № 1394/40 «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Московской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них», на основании заявки ООО «ЛИБРА» Администрация Городского округа Подольск	Министерство транспорта Российской Федерации Федеральное дорожное агентство (РОСАВТОДОР) от 30.03.2017 № 913-р Об изъятии путем прекращения прав для нужд Российской Федерации земельных участков в целях обеспечения реализации проекта «Строительство Центральной кольцевой автомобильной дороги (с последующей эксплуатацией кольцевой автомобильной автодороги на платной основе), Московская область, пусковой комплекс № 1» В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 13-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных правоотношений в связи с присоединением к субъекту Российской Федерации - городу федерального значения Москве территорий и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 17 июля 2009 г. №145-ФЗ «О государственной компании «Российские автомобильные дороги» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 5 декабря 2001 г. № 848 «О федеральной целевой программе «Развитие транспортной системы России (2010-2020 годы)», подпунктом 5.4.1 (1) пункта 5 Положения о федеральном дорожном агентстве, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2004 г. № 374, приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 13 января 2010 г. № 5 «Об установлении и использовании полос отвода автомобильных дорог федерального значения», распоряжением Федерального дорожного агентства от 17 июня 2014 г. № 1172-р «Об утверждении документации по планировке территории объекта «Строительство Центральной кольцевой автомобильной дороги (с последующей эксплуатацией на платной основе), Московская область, пусковой комплекс № 1», обращением Государственной компании «Российские автомобильные дороги» от 3 апреля 2017 г. № 3720-03 и в целях обеспечения реализации проекта «Строительство Центральной кольцевой автомобильной дороги (с последующей эксплуатацией на платной основе), Московская область, пусковой комплекс № 1»; 1. Изъять путем прекращения прав в установленном порядке для нужд Российской Федерации земельные участки и объекты недвижимого имущества, указанные в приложении к настоящему распоряжению. 2. Государственной компании «Российские автомобильные дороги»: обеспечить в установленном порядке выполнение комплекса мероприятий в целях земельных участков и объектов недвижимого имущества, указанных в приложении к настоящему распоряжению; обеспечить опубликование настоящего распоряжения (за исключением приложения к нему) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа (муниципального района в случае, если земельные участки и объекты недвижимого имущества, подлежащие изъятию расположены на межселенной территории) по месту нахождения земельных участков и объектов недвижимого имущества подлежащих изъятию; направить копию настоящего распоряжения правообладателям изымаемых земельных участков и объектов недвижимого имущества, письмом с уведомлением о вручении; направить копию настоящего распоряжения в территориальный орган Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии; обеспечить прекращение и переход прав на земельные участки в связи с изъятием в целях обеспечения реализации Проекта. 3. ФГБУ «Информавтодор» разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Федерального дорожного агентства в информационно-коммуникационной сети Интернет. 4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
Глава Городского округа Подольск Пестов	Заместитель руководителя Г.В. Прокуронов