



Вестник муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»

29 марта 2019 года, выпуск № 3/2

Администрация Городского округа Подольск	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
14.03.2019	№ 308-П
Городской округ Подольск, Московская область	

**О целесообразности сохранения и продолжения муниципальной программы
Городского округа Подольск «Безопасность Подольска» до 2024 года
и внесении изменений в постановление Главы Городского округа Подольск
от 24.11.2016 № 2684-П
«Об утверждении муниципальной программы Городского округа Подольск «Безопасность Подольска»**

Руководствуясь статьей 7 Федерального закона от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», в целях приведения в соответствие сроков реализации муниципальных программ Городского округа Подольск в соответствие с государственными программами Московской области Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Признать целесообразным сохранение и продолжение муниципальной программы Городского округа Подольск «Безопасность Подольска», утвержденной постановлением Главы Городского округа Подольск от 24.11.2016 № 2684-П «Об утверждении муниципальной программы Городского округа Подольск «Безопасность Подольска» (далее – постановление), до 2024 года.
- Муниципальную программу, утвержденную постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
- Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и его размещение в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Гусева С.И., заместителя Главы Администрации по жилищно-коммунальному комплексу Лукьяненко В.О.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

Приложение к
постановлению Администрации Городского округа Подольск
от 14.03.2019 № 308-П

**Паспорт
муниципальной программы Городского округа Подольск
«Безопасность Подольска» на 2017-2024 годы**

Координатор муниципаль- ной программы	Заместитель Главы Администрации Гусев С.И.								
Муниципальный заказчик муниципальной программы	Администрация Городского округа Подольск								
Цели муниципальной программы	Комплексное обеспечение безопасности населения и объектов на территории Городского округа Подольск, повышение уровня и результативности борьбы с преступностью.								
Перечень подпрограмм	1. Профилактика преступлений и иных правонарушений. 2. Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. 3. Развитие и совершенствование систем оповещения и информирования населения. 4. Обеспечение пожарной безопасности. 5. Обеспечение мероприятий гражданской обороны.								
Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам:	Расходы (тыс. рублей)								
	Всего	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Средства Федерального бюджета	-	-			-	-			
Средства бюджета Москов- ской области	4261,0	4261,0			-	-			
Средства бюджета Город- ского округа Подольск	583411,02	99291,30	167728,72	123757	96034	96600	0	0	0
Внебюджетные источники	-	-			-	-	-	-	-
Другие источники	-	-							
Всего, в том числе по годам:	587672,02	103552,30	167728,72	123757	96034	96600	0	0	0

**Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы,
основные проблемы в сфере безопасности и борьбы с преступностью**

Обеспечение безопасности Городского округа Подольск является необходимым условием обеспечения жизни и деятельности жителей, соблюдения их законных прав и свобод, эффективного функционирования системы управления, экономики, сохранения на необходимом уровне параметров среды обитания, развития социальной и духовной сфер общества.

Практика и накопленный за последние годы опыт реализации задач по обеспечению безопасности граждан Городского округа Подольск свидетельствуют о необходимости внедрения комплексного подхода в этой работе.

Совместная целенаправленная деятельность Администрации Городского округа Подольск, правоохранительных органов, Подольского пожарно-спасательного гарнизона, реализация мероприятий по профилактике правонарушений, борьбе с преступностью и обеспечению безопасности граждан на территории Городского округа Подольск в 2016 году позволили избежать обострения криминогенной обстановки, стабилизировать воздействие на нее негативных факторов, снизить количество чрезвычайных ситуаций.

В период с января по декабрь 2016 года на территории Городского округа Подольск зарегистрировано преступлений на 4,8 % меньше предыдущего года.

Наблюдается снижение таких преступлений как: умышленные убийства - на 40,6 %, причинение тяжких телесных повреждений - на 8 %, кражи транспортных средств - на 34,7%. На 9 % уменьшилось количество краж чужого имущества. На 9,9 % меньше выявлено фактов незаконного приобретения, хранения, перевозки, изготовления, переработки наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов.

Городской округ Подольск исторически является многонациональным и многоконфессиональным Городским округом. Русские составляют 94,6% населения Городского округа Подольск, остальные национальности представлены этническими группами по численности в пределах от 2,02% до 0,1%. Из населения, постоянно проживающего на территории Городского округа Подольск, 1,21 % исповедуют ислам. В Городском округе Подольск зарегистрировано 12 религиозных организаций, в том числе 4, относящихся к Русской Православной Церкви, 1 мусульманская.

Исходя из необходимости активного противодействия экстремистским проявлениям, минимизации их последствий программные мероприятия будут способствовать укреплению и систематизации методов долгосрочного процесса формирования толерантного сознания и поведения жителей Городского округа Подольск. Реальными механизмами ее осуществления являются комплексные меры, направленные на развитие гражданского общества, воспитание гражданской солидарности, патриотизма и интернационализма, поддержание мира и согласия, противодействие любым проявлениям национализма и религиозной нетерпимости.

Острой, несмотря на принимаемые меры, остается проблема борьбы с потреблением и незаконным оборотом наркотических средств. Сохраняется тенденция к увеличению употребления высококонцентрированных «тяжелых» наркотиков. Из общего количества фактов изъятия правоохранительными органами наркотических средств в 70% случаев изымался героин.

Наибольшую опасность представляет распространение наркотиков в образовательных учреждениях и развлекательных заведениях.

Требуют усиления антитеррористической защищенности объекты социальной сферы и места массового пребывания людей.

Важным фактором устойчивого социально-экономического развития Городского округа Подольск является обеспечение необходимого уровня пожарной безопасности и минимизация потерь вследствие пожаров.

Особенно актуален вопрос обеспечения безопасности жизнедеятельности населения от угроз природного и техногенного характера при реализации новых крупных экономических и инфраструктурных проектов.

Значительные риски чрезвычайных ситуаций обусловлены природными процессами. В зонах возможного воздействия поражающих факторов при авариях на потенциально опасных объектах проживает свыше 10 процентов жителей Городского округа Подольск.

Значительную социальную напряженность в обществе вызывают чрезвычайные ситуации, инициируемые авариями на объектах теплоснабжения и жилищно-коммунального хозяйства.

Возрастает риск возникновения чрезвычайных ситуаций, обусловленных авариями, связанными с транспортировкой и переработкой нефтепродуктов, угля и природного газа.

Анализ информации о чрезвычайных ситуациях с учетом структуры угроз и динамики их изменений свидетельствует о том, что стихийных бедствия, связанные с опасными природными явлениями, происшедшие на воде, а также техногенные аварии являются основными источниками чрезвычайных ситуаций и представляют существенную угрозу для безопасности граждан, экономики Городского округа Подольск и, как следствие, для устойчивого развития и

обеспечения безопасности на территории Городского округа Подольск. Чрезвычайные ситуации муниципального и локального характера в организациях могут существенно ограничивать их экономическое развитие.

Проводимый комплекс мероприятий позволил стабилизировать обстановку с пожарами и возможными последствиями от них.

Как показала практика прошедшего десятилетия, эффективное противодействие чрезвычайным ситуациям не может быть обеспечено только в рамках основной деятельности органов местного самоуправления. Характер проблемы требует наличия долговременной стратегии и применения организационно-финансовых механизмов взаимодействия, координации усилий и концентрации ресурсов экономики Городского округа Подольск.

Для предотвращения чрезвычайных ситуаций и ликвидации их негативных последствий существенное значение имеет система мер и их технологическое обеспечение, которые могут быть общими для разных по своей природе явлений и факторов (природных и техногенных).

За весь период реализации программы планируется достичь снижения ущерба от чрезвычайных ситуаций (процентов, по отношению к показателям предыдущих годов).

Выполнение мероприятий муниципальной программы Городского округа Подольск «Безопасность Подольска» позволит создать систему мер по охране общественного порядка, обеспечению антитеррористической защищенности населения, оснастить места с массовым пребыванием людей и объекты жизнеобеспечения населения современными инженерно-техническими, защитными средствами и охранными системами, приведет к снижению рисков и смягчению последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, позволит повысить оперативность реагирования сил и средств Подольского звена МОСЧС на 20-25% в целом и повышению готовности Городского округа Подольск по линии гражданской обороны на 20%.

**Прогноз развития соответствующей сферы реализации муниципальной программы
с учетом реализации муниципальной программы, включая возможные варианты решения проблемы,
оценку преимуществ и рисков, возникающих при выборе различных вариантов решения проблемы**

Применение программно-целевого метода обеспечения безопасности Городского округа Подольск позволит осуществить:

- совершенствование системы профилактики преступлений и правонарушений. Дополнительное усиление мер по обеспечению занятости несовершеннолетних в свободное время в целях недопущения безнадзорности и профилактики правонарушений несовершеннолетних. Совершенствование профилактики преступлений и иных правонарушений среди молодежи;
- проведение мероприятий по формированию в обществе негативного отношения к незаконному потреблению наркотических средств;
- проведение мероприятий по выявлению, предупреждению и пресечению возможных попыток подготовки и совершения террористических актов;
- создание системы мер по обеспечению антитеррористической защищенности населения, оснащению мест с массовым пребыванием людей и объектов жизнеобеспечения населения современными инженерно-техническими, защитными средствами и охранными системами. Оздоровление обстановки на улицах и в других общественных местах. По предварительным оценкам реализация программных мероприятий по сравнению с 2016 годом должна привести к следующим изменениям:
- повышению степени антитеррористической защищенности социально значимых объектов и мест с массовым пребыванием людей;
- увеличению числа граждан, участвующих в деятельности общественных объединений правоохранительной направленности;
- повышению уровня безопасности граждан, сокращению числа тяжких и особо тяжких преступлений, совершенных в общественных местах;
- повышению уровня защиты населения Городского округа Подольск от чрезвычайных ситуаций и защищенности опасных объектов от угроз природного и техногенного характера;
- увеличению охвата населения Городского округа Подольск централизованным оповещением и информированием до 98 процентов к 2024 году и сокращению среднего времени совместного реагирования экстренных оперативных служб на обращения населения по единому номеру «112» на территории Городского округа Подольск;
- снижению количества пожаров, произошедших на территории Городского округа Подольск.
- созданию (освежению) запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств Городского округа Подольск в целях гражданской обороны. В рамках мероприятия осуществляется закупка товаров и формирование продовольственных запасов в соответствии с требованиями федерального законодательства.
- организация обучения работающего и неработающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, что обеспечит реализацию органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями требований Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне».
- обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов Городского округа Подольск.

Муниципальная программа рассчитана на пять лет - с 2017 по 2024 год, ее выполнение предусмотрено без разделения на этапы и включает постоянную реализацию планируемых мероприятий.

Перечень подпрограмм муниципальной программы

Муниципальная программа Городского округа Подольск «Безопасность Подольска» включает в себя пять подпрограмм:

- Подпрограмма 1. «Профилактика преступлений и иных правонарушений»
Направлена на закрепление достигнутых результатов в обеспечении правопорядка и безопасности граждан, повышение эффективности борьбы с преступностью.
- Подпрограмма 2. «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»
Направлена на повышение уровня защищенности населения Городского округа Подольск и опасных объектов от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
- Подпрограмма 3. «Развитие и совершенствование систем оповещения и информирования населения»
Направлена на увеличение процента покрытия системой централизованного оповещения и информирования при чрезвычайных ситуациях или угрозе их возникновения, населения на территории Городского округа Подольск, а также на дальнейшее развитие системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112».
- Подпрограмма 4. «Обеспечение пожарной безопасности»
Направлена на повышение уровня пожарной безопасности населенных пунктов, находящихся на территории Городского округа Подольск.
- Подпрограмма 5. «Обеспечение мероприятий гражданской обороны»
Направлена на пополнение и содержание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для обеспечения гражданской обороны в учреждениях, подведомственных исполнительным органам государственной власти Московской области

Реализация мероприятий подпрограмм позволит решить поставленные задачи.

Цель и задачи муниципальной программы

Усилия органов местного самоуправления Городского округа Подольск, в компетенцию которых входит решение вопросов обеспечения безопасности, в рамках программы должны обеспечить снижение показателей нарастания угроз, а в конечном итоге гарантированную защиту населения и объектов Городского округа Подольск от преступности, террористических актов и чрезвычайных ситуаций.

Цель муниципальной программы – содействие правоохранительным органам в предупреждении и пресечении преступлений и иных правонарушений, комплексное обеспечение безопасности населения и объектов на территории Городского округа Подольск.

Условиями достижения цели программы является решение следующих задач:

- повышение степени антитеррористической защищенности социально-значимых объектов и мест с массовым пребыванием людей;
- содействие правоохранительным органам в снижении общего количества преступлений, совершенных на территории Городского округа Подольск;
- установка систем видеонаблюдения (видеокамер и мониторов) в местах массового пребывания людей;
- профилактика и предупреждение проявлений экстремизма;
- увеличение количества лиц, состоящих на профилактическом учете за потребление наркотических средств в немедицинских целях;
- повышение уровня готовности сил и средств Подольского звена МОСЧС;
- создание комфортного и безопасного отдыха людей в местах массового отдыха на водных объектах, расположенных на территории Городского округа Подольск;
- развитие, совершенствование и поддержание в постоянной готовности ЕДДС Городского округа Подольск и Системы «112»;
- увеличение количества населения Городского округа Подольск попадающего в зону действия системы централизованного оповещения и информирования при чрезвычайных ситуациях или угрозе их возникновения;
- создание и развитие на территории Городского округа Подольск аппаратно-программного комплекса «Безопасный город»;
- профилактика и ликвидация пожаров на территории Городского округа Подольск;
- реализация задач гражданской обороны и обеспечение выполнения мероприятий Плана гражданской обороны и защиты населения Городского округа Подольск.

**Обобщенная характеристика основных мероприятий муниципальной программы,
обоснование необходимости их осуществления**

Подпрограмма 1«Профилактика преступлений и иных правонарушений» направлена на повышение уровня и результативности борьбы с преступностью, закрепление достигнутых результатов в обеспечении правопорядка и безопасности граждан.

Реализация подпрограммы позволит:

- увеличить долю социально значимых объектов (учреждений), оборудованных в целях антитеррористической защищенности средствами безопасности до 100% к 2024 году;
- снизить общее количество преступлений, совершенных на территории муниципального образования не менее, чем на 5 % ежегодно, до 2024 года;
- снизить долю несовершеннолетних в общем числе лиц, совершивших преступления до 2,2 %;
- увеличить долю выявленных административных правонарушений при содействии членов общественных формирований правоохранительной направленности до 125% к 2024 году;

Вестник муниципального образования
«Городской округ Подольск Московской области»

Дата выхода в свет: 29 марта 2019 года

Распространяется бесплатно

Учредители:
Совет депутатов Городского округа Подольск
Администрация Городского округа Подольск
Ответственный за выпуск: В.Э. Маляренко

Отпечатано в типографии:
ГАУ «Ступинское информационное агентство»
Московская область, г. Ступино, ул. Андропова, д. 43а/2
Тираж 650 экземпляров

- увеличить долю объектов социальной сферы, мест с массовым пребыванием людей, коммерческих объектов, оборудованных системами видеонаблюдения и подключённых к системе «Безопасный регион» до 100% к 2024 году;

- не допустить преступлений экстремистского характера;

- увеличить число лиц, состоящих на диспансерном учете с диагнозом «Употребление наркотиков с вредными последствиями» до 110% к 2024 году;

- увеличить число лиц (школьников и студентов), охваченных профилактическими медицинскими осмотрами с целью раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ до 119% в 2024 году;

- увеличить долю коммерческих объектов, оборудованных системами видеонаблюдения и подключённых к системе «Безопасный регион», до 100 % в 2024 году;

- увеличить долю подъездов многоквартирных домов, оборудованных системами видеонаблюдения и подключённых к системе «Безопасный регион», до 100 % в 2024 году.

Подпрограмма 2 «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»направлена на предупреждение возникновения и развития чрезвычайных ситуаций, повышение уровня защиты населения от чрезвычайных ситуаций и защищенности опасных объектов от угроз природного и техногенного характера, обеспечение необходимых условий для безопасной жизнедеятельности населения городского округа, снижение размеров ущерба и потерь от чрезвычайных ситуаций.

Реализация подпрограммы позволит:

- увеличить процент готовности Городского округа Подольск к действиям по предназначению при возникновении чрезвычайных ситуаций (проеисшествий) природного и техногенного характера до 89% к 2024 году;

- процент исполнения Администрацией Городского округа Подольск полномочиями по обеспечению безопасности людей на воде до 74% к 2024 году;

- сократить среднее время совместного реагирования нескольких экстренных оперативных служб на обращения населения по единому номеру «112» на территории Городского округа Подольск до 72,5% к 2024 году;

- увеличить долю построения и развития систем аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» на территории Городского округа Подольск до 100 % к 2020 году.

Подпрограмма 3 «Развитие и совершенствование систем оповещения и информирования населения»направлена на сокращение людских потерь и уменьшение материального ущерба от различных чрезвычайных ситуаций за счет своевременного и гарантированного оповещения населения Городского округа Подольск о возможной угрозе.

Реализация подпрограммы позволит:

- увеличение процента покрытия системой централизованного оповещения и информирования при чрезвычайных ситуациях или угрозе их возникновения, населения на территории Городского округа Подольск до 100 % к 2023 году;

Подпрограмма 4 «Обеспечение пожарной безопасности» направлена на повышение уровня пожарной безопасности населенных пунктов и объектов, находящихся на территории Городского округа Подольск.

Реализация подпрограммы позволит:

- повысить степень пожарной защищенности муниципального образования Московской области, по отношению к базовому периоду 2016 года до 96% к 2024 году.

Подпрограмма 5 «Обеспечение мероприятий гражданской обороны» направлена на создание и содержание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств в целях гражданской обороны, а также создание и использование резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Городского округа Подольск.

Реализация подпрограммы позволит повысить степень готовности Городского округа Подольск в области гражданской обороны по отношению к базовому показателю до 43,5 % к 2024 году.

Планируемые результаты реализации муниципальной программы
Городского округа Подольск «Безопасность Подольска»

№ п/п	Планируемые результаты реализации муниципальной программы	Тип показателя	Единица измерения	Базовое значение на начало реализации подпрограммы	Планируемое значение показателя по годам реализации									Номер основного мероприятия в перечне
					2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024		
1.	Подпрограмма 1 «Профилактика преступлений и иных правонарушений»													
1.1	Макропоказатель Снижение общего количества преступлений, совершенных на территории муниципального образования, не менее, чем на 5 % ежегодно	Приоритетный целевой показатель		количество преступлений	2566	2566	2438	2316	2200	2090	2090	2090	2090	23,45
1.2	Подключение объектов к системе видеонаблюдения (коммерческие объекты, подъезды) «Безопасный город»	Приоритетный целевой показатель	баллы	0	0	0	30	70	100	100	100	100	100	2
1.3	Показатель Доля коммерческих объектов, оборудованных системами видеонаблюдения и подключенных к системе «Безопасный регион»	Приоритетный целевой показатель	баллы	0	0	0	10	25	40	40	40	40	40	2
1.4	Показатель Доля подъездов многоквартирных домов, оборудованных системами видеонаблюдения и подключенных к системе «Безопасный регион»	Приоритетный целевой показатель	баллы	0	0	0	20	45	60	60	60	60	60	2
1.5	Показатель Увеличение доли социально значимых объектов (учреждений), оборудованных в целях антитеррористической защищенности средствами безопасности	Отраслевой показатель	%	75	80	85	90	95	100	100	100	100	100	1
1.6	Показатель Увеличение доли выявленных административных правонарушений при содействии членов общественных формирований правоохранительной направленности	Отраслевой показатель	%	100	105	110	115	120	125	125	125	125	125	2
1.7	Показатель Снижение доли несовершеннолетних в общем числе лиц, совершивших преступления	Отраслевой показатель	%	2,7	2,6	2,5	2,4	2,3	2,2	2,2	2,2	2,2	2,2	4,5
1.8	Показатель Недопущение преступлений экстремистского характера	Отраслевой показатель	%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
1.9	Показатель Рост числа лиц, состоящих на диспансерном учете с диагнозом «Употребление наркотиков с вредными последствиями»	Отраслевой показатель	%	100	102	104	106	108	110	110	110	110	110	5,6
1.10	Показатель Увеличение числа лиц (школьников и студентов), охваченных профилактическими медицинскими осмотрами с целью раннего выявления незаконного потребления наркотических средств	Обращение	%	100	107	110	113	116	119	119	119	119	119	5,6
2.	Подпрограмма 2 «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»													
2.1	Целевой показатель 1. Процент готовности Городского округа Подольск к действиям по предназначению при возникновении чрезвычайных ситуаций (происшествий) природного и техногенного характера.	Указ Президента РФ от 11.01.2018 № 12, от 13.11.2012 № 1522	%	63	64	65	70	75	80	83	86	89	89	1
2.2	Целевой показатель 2. Процент исполнения Администрацией Городского округа Подольск полномочия по обеспечению безопасности людей на воде.	Указ Президента РФ от 11.01.2018 № 12	%	40	38	36	64	66	68	70	72	74	74	2
2.3	Целевой показатель 3. Сокращение среднего времени совместного реагирования нескольких экстренных оперативных служб на обращения населения по единому номеру «112» на территории Городского округа Подольск	Указ Президента РФ от 13.11.2012 № 1522	%	100	95	87,5	85	82,5	80	77,5	75	72,5	72,5	3
2.4	Целевой показатель 4. Процент построения и развития систем аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» на территории Городского округа Подольск	Распоряжение Правительства РФ от 03.12.2014 № 2446-р	%	0	-	-	-	100	100	100	100	100	100	2
3	Подпрограмма 3 «Развитие и совершенствование систем оповещения и информирования населения»													
3.1	Целевой показатель 1. Увеличение процента покрытия системой централизованного оповещения и информирования при чрезвычайных ситуациях или угрозе их возникновения, населения на территории Городского округа Подольск	Указ Президента РФ от 13.11.2012 № 1522, от 20.12.2016 № 696	%	85	87	90	95	97	98	99	100	-	-	1
4	Подпрограмма 4 «Обеспечение пожарной безопасности»													

№ п/п	Планируемые результаты реализации муниципальной программы	Тип показателя	Единица измерения	Базовое значение на начало реализации подпрограммы	Планируемое значение показателя по годам реализации								Номер основного мероприятия в перечне
					2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
4.1	Целевой показатель 1. Повышение степени пожарной защищенности муниципального образования Московской области, по отношению к базовому периоду	Указ Президента РФ от 01.01.2018 № 2	%	70	75	78	89	91	93	94	95	96	1
5	Подпрограмма 5 «Обеспечение мероприятий гражданской обороны»												
5.1	Целевой показатель 1. Увеличение степени готовности Городского округа Подольск в области гражданской обороны по отношению к базовому показателю	Указ Президента РФ от 20.12.2016 № 696	%	35	37	39	40	41	42	42,5	43	43,5	1, 2

Методика расчета значений показателей эффективности реализации подпрограмм муниципальной программы Городского округа Подольск «Безопасность Подольска»

№ п/п	Наименование показателя	Методика расчета показателя и единица измерения	Исходные материалы	Периодичность представления
Подпрограмма 1 «Профилактика преступлений и иных правонарушений»				
1.	Снижение общего количества преступлений, совершенных на территории муниципального образования, не менее, чем на 5 % ежегодно	Значение показателя рассчитывается по формуле: $K_{птг} = K_{плг} \times 0,95\%$, где: $K_{птг}$ - количество преступлений текущего года, $K_{плг}$ - количество преступлений предыдущего года. Единица измерения - количество преступлений.	Статистический сборник «Состояние преступности в Московской области» информационного центра ГУ МВД России по Московской области (статистические данные УМВД России по г.о.Подольск)	Один раз в квартал
2.	Подключение объектов к системе видеонаблюдения (коммерческие объекты, подъезды) «Безопасный город»	Значение показателя рассчитывается путем арифметического сложения баллов по каждому из следующих критериев. Чем выше полученная сумма, тем выше место муниципального образования в рейтинговой таблице. $BГ = D1 + D2$, где $BГ$ – значение показателя «Подключение объектов к системе видеонаблюдения (коммерческие объекты, подъезды) «Безопасный город» , балл, $D1$ - доля подъездов многоквартирных домов, оборудованных системами видеонаблюдения и подключённых к системе «Безопасный регион», балл, P - количество подъездов многоквартирных домов, оборудованных системами видеонаблюдения и подключённых к системе «Безопасный регион», единиц, $P1$ – общее количество многоквартирных домов на территории муниципального образования, единиц, F –функция перевода процентного значения доли подъездов многоквартирных домов, оборудованных системами видеонаблюдения и подключённых к системе «Безопасный регион» в баллы. За каждый 1% присваивается 2 балла. $D2$ – доля коммерческих объектов, оборудованных системами видеонаблюдения и подключённых к системе «Безопасный регион», балл, K - количество коммерческих объектов, оборудованных системами видеонаблюдения и подключённых к системе «Безопасный регион», единиц, $K1$ – общее количество коммерческих объектов, планируемых к подключению к системе «Безопасный регион», единиц, F - функция перевода процентного значения доли коммерческих объектов, оборудованных системами видеонаблюдения и подключённых к системе «Безопасный регион» в баллы. При показателе 95% и выше муниципальному образованию присваивается 40 баллов, от 80 до 94,9 – 35 баллов, от 70 до 79,9 – 30 баллов, от 60 до 69,9 – 25 баллов, от 50 до 59,9 – 20 баллов, от 40 до 49,9 – 15 баллов, от 30 до 39,9 – 10 баллов, от 20 до 29,9 – 5 баллов, менее 20 – 0 баллов.	Данные Администрации Городского округа Подольск, министерства жилищно- коммунального хозяйства Московской области, министерства потребительского рынка и услуг Московской области	Один раз в квартал
3.	Увеличение доли выявленных административных правонарушений при содействии членов общественных формирований правоохранительной направленности	Значение показателя рассчитывается по формуле: Значение показателя рассчитывается по формуле: $K_{ВП} = \frac{K_{ВПО}}{K_{ВПБ}} \times 100\%$, где: $K_{ВП}$ – значение показателя; $K_{ВПО}$ – количество выявленных административных правонарушений при содействии членов общественных объединений правоохранительной направленности в отчетном периоде; $K_{ВПБ}$ – количество выявленных административных правонарушений при содействии членов общественных объединений правоохранительной направленности по итогам базового периода. Единица измерения – проценты.	Статистический сборник «Состояние преступности в Московской области» информационного центра ГУ МВД России по Московской области (статистические данные УМВД России по г.о.Подольск)	Один раз в квартал
4.	Снижение доли несовершеннолетних в общем числе лиц, совершивших преступления	Значение показателя рассчитывается по формуле: $P = \frac{C}{B} \times 100\%$, где: P - показатель снижения доли несовершеннолетних в общем числе лиц, совершивших преступления C – число несовершеннолетних, совершивших преступления в отчетном периоде; B – общее число лиц, совершивших преступления в отчетном периоде. Единица измерения – проценты.	Статистический сборник «Состояние преступности в Московской области» информационного центра ГУ МВД России по Московской области (статистические данные УМВД России по г.о.Подольск)	Один раз в квартал
5.	Недопущение преступлений экстремистского характера	Значение показателя рассчитывается по формуле: $CП = \frac{KЗП}{KПЭН} \times 100\%$, где: $CП$ – снижение количества преступлений экстремистского характера; $KЗП$ - количество зарегистрированных преступлений экстремистского характера (в отчетном периоде); $KПЭН$ – количество преступлений экстремистского характера по итогам базового периода. Единица измерения – проценты.	По данным Центра по противодействию экстремизму ГУ МВД России по Московской области	Один раз в квартал
6.	Увеличение доли социально значимых объектов (учреждений), оборудованных в целях антитеррористической защищенности средствами безопасности	Значение показателя рассчитывается по формуле: $CАЗ = \frac{ДО + ДК + ДС}{3}$, где: $CАЗ$ – степень антитеррористической защищенности социально значимых объектов и мест с массовым пребыванием людей $ДО$ - доля объектов, подведомственных Комитету по образованию, оборудованных в целях антитеррористической защищенности средствами обеспечения безопасности на отчетный период; $ДК$ - доля объектов, подведомственных Комитету по культуре и туризму, оборудованных в целях антитеррористической защищенности средствами обеспечения безопасности на отчетный период; $ДС$ -доля объектов, подведомственных Комитету по физической культуре и спорту, оборудованных в целях антитеррористической защищенности средствами обеспечения безопасности на отчетный период. Единица измерения – проценты.	На основании данных мониторингового исследования	Один раз в квартал

№ п/п	Наименование показателя	Методика расчета показателя и единица измерения	Исходные материалы	Периодичность представления
7	Увеличение числа лиц (школьников и студентов), охваченных профилактическими осмотрами с целью раннего выявления наркотиков с целью раннего выявления незаконного потребления наркотических средств	Значение показателя рассчитывается по формуле: $R_{\text{ЧШ}} = K_{\text{ШТГ}} / K_{\text{ШБГ}} * 100$ $R_{\text{ЧШ}}$ – рост числа школьников и студентов охваченных профилактическими осмотрами с целью раннего выявления лиц, употребляющих наркотики % $K_{\text{ШТГ}}$ – количество школьников и студентов, охваченных профилактическими осмотрами с целью раннего выявления лиц, употребляющих наркотики по итогам текущего года $K_{\text{ШБГ}}$ – количество школьников и студентов, охваченных профилактическими осмотрами с целью раннего выявления лиц, употребляющих наркотики на конец базового периода. Единица измерения – проценты.	На основании данных мониторингового исследования	Один раз в квартал
8	Рост числа лиц, состоящих на диспансерном учете с диагнозом «Употребление наркотиков с вредными последствиями»	Расчет показателя: $R_{\text{ЧЛ}} = K_{\text{ЛТГ}} / K_{\text{ЛБГ}} * 100$ $R_{\text{ЧЛ}}$ – рост числа лиц, состоящих на диспансерном наблюдении с диагнозом «Употребление наркотиков с вредными последствиями» % $K_{\text{ЛТГ}}$ – количество лиц, состоящих на диспансерном наблюдении с диагнозом «Употребление наркотиков с вредными последствиями» на конец текущего года $K_{\text{ЛБГ}}$ – количество лиц, состоящих на диспансерном наблюдении с диагнозом «Употребление наркотиков с вредными последствиями» на конец базового периода. Единица измерения – проценты.	На основании данных мониторингового исследования	Один раз в квартал
Подпрограмма 2 «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»				
1.	Процент готовности Городского округа Подольск к действиям по предназначению при возникновении чрезвычайных ситуаций (происшествий) природного и техногенного характера.	Значение показателя рассчитывается по формуле: $H = (A + B + C + R) / 4$, где: A – процент населения, руководящего состава и специалистов Подольского звена МОСЧС Городского округа Подольск подготовленного в области защиты от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны. Значение рассчитывается по формуле: $A = (F1 + F2 + F3) / \text{Кобщ. нас.} * 100\%$, где: $F1$ – количество населения муниципального образования прошедших подготовку, обучение, в области защиты от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны в УКП созданных органом местного самоуправления Московской области; $F2$ – количество населения руководящего состава и специалистов Подольского звена МОСЧС Городского округа Подольск обученного в области защиты от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны; $F3$ – количество населения муниципального образования обучающихся в образовательных учреждениях по вопросам защиты от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны; Кобщ нас – общий численность населения, зарегистрированного на территории Городского округа Подольск. B – соотношение фактического и нормативного объема накопления материальных ресурсов муниципального образования для ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального и объектового характера на территории Городского округа Подольск Значение рассчитывается по формуле: $V = (F_{\text{факт}} 1 + F_{\text{факт}} 2) / F_{\text{норм.}} * 100\%$, где: $F_{\text{факт}} 1$ – уровень накопления материального резервного фонда по состоянию на 01.01. текущего года, в натурал. ед.; $F_{\text{факт}} 2$ – объем заложенных материального имущества за отчетный период текущего года, в натурал. ед.; $F_{\text{норм}}$ – нормативный объем резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Городского округа Подольск, натур. един. C – увеличение соотношения финансового резервного фонда для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций (происшествий), в том числе террористических актов, заложенного администрацией муниципального образования Московской области от объема бюджета Городского округа Подольск. Значение рассчитывается по формуле: $S = (G_{\text{факт}} 3 / G_{\text{факт}} 4) * 100\% - (G_{\text{факт}} 1 / G_{\text{факт}} 2) * 100\%$, где: $G_{\text{факт}} 1$ – объем финансового резервного фонда для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера созданного Городского округа Подольск Московской области по состоянию на 01 января базового года. $G_{\text{факт}} 2$ – объем бюджета Городского округа Подольск Московской области на базового год. $G_{\text{факт}} 3$ – объем финансового резервного фонда для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера созданного Городского округа Подольск Московской области по состоянию на 01 число месяца следующего за отчетным периодом. $G_{\text{факт}} 4$ – объем бюджета Городского округа Подольск Московской области на 01 число месяца следующего за отчетным периодом. R – увеличение процента количества органов управления и дежурно-диспетчерских служб ПОО, АСС и НАСФ, оборудованных современными техническими средствами для приема сигналов оповещения и информирования, по отношению к базовому периоду рассчитывается по формуле: $R = (N_{\text{осс}} / N_{\text{оу}}) - N_{\text{тек.2016}}$, где: $N_{\text{осс}}$ – оснащение ОУ и ДДС современными техническими средствами для приема сигналов оповещения, в процентах; $N_{\text{осс}}$ – количество ОУ и ДДС, оснащенных современными техническими средствами, шт.; $N_{\text{оу}}$ – количество ОУ и ДДС ПОО, АСС и НАСФ, в ОМСУ Московской области, шт. $N_{\text{тек.2016}}$ – процент оснащения ОУ и ДДС современными техническими средствами для приема сигнала	Постановление Правительства Московской области от 04.02.2014 года № 25/1 «О Московской областной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций». Обучение организуется в соответствии с требованиями федеральных законов от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне» и от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлений Правительства Российской Федерации от 04.09.2003 № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны», приказов и указаний Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и осуществляется по месту работы. Постановление Главы муниципального образования Московской области «О Порядке создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Муниципального образования Московской области». Постановление Правительства Московской области от 12.10.2012 № 1316/38 «Об утверждении номенклатуры и объемов резервов материальных ресурсов Московской области для ликвидации чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера на территории Московской области». Постановление Главы муниципального образования Московской области «О Порядке создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Муниципального образования Московской области». Постановлением Администрации Муниципального образования Московской области «Об утверждении Порядка использования средств резервного фонда Администрации Муниципального образования Московской области на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий». Решение Совета депутатов Муниципального образования Московской области «О бюджете Городского округа Подольск Московской области на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов.	Один раз в квартал
2	Процент исполнения Администрацией Городского округа Подольск полномочия по обеспечению безопасности людей на воде	Значение показателя рассчитывается по формуле: $V = (D_{\text{общ}} + P + O) / 3$, где: V – процент исполнения органом местного самоуправления Московской области обеспечения безопасности людей на воде $D_{\text{общ}}$ – снижение процента утонувших и травмированных жителей на территории Городского округа Подольск по отношению к базовому периоду P – увеличение количества комфортных (безопасных) мест массового отдыха людей на водных объектах по отношению к базовому периоду O – увеличение процента населения муниципального образования обученного, прежде всего детей, плаванию и приемам спасения на воде, по отношению к базовому периоду Снижение процента утонувших и травмированных жителей на территории Городского округа Подольск по отношению к базовому периоду рассчитывается по формуле: $D_{\text{общ}} = (D_1 + D_2 + D_3) / (D_1 + D_2 + D_3) * 100\%$, где: D_1 – количество утонувших на территории муниципального образования Московской области за отчетный период; D_2 – количество утонувших на территории Городского округа Подольск Московской области за аналогичный период 2016 года; D_3 – количество травмированных на водных объектах, расположенных на территории Городского округа Подольск Московской области за отчетный период; D_2 – количество травмированных на водных объектах расположенных, на территории Городского округа Подольск Московской области за аналогичный период 2016 года; D_3 – количество утонувшего жителей Городского округа Подольск Московской области за пределами Городского округа Подольск Московской области за отчетный период; D_4 – количество утонувшего жителей Городского округа Подольск Московской области за пределами Городского округа Подольск Московской области за аналогичный период 2016 года. D_5 – количество травмированных на водных объектах, расположенных на территории Городского округа Подольск Московской области за отчетный период; D_2 – количество травмированных на водных объектах расположенных, на территории Городского округа Подольск Московской области за аналогичный период 2016 года; D_3 – количество утонувшего жителей Городского округа Подольск Московской области за пределами Городского округа Подольск Московской области за отчетный период; D_4 – количество утонувшего жителей Городского округа Подольск Московской области за пределами Городского округа Подольск Московской области за аналогичный период 2016 года. Увеличение количества комфортных (безопасных) мест массового отдыха людей на водных объектах по отношению к базовому периоду рассчитывается по формуле: $P = (P_1 / P_2) * 100$, где: P_1 – количество безопасных мест массового отдыха людей на водных объектах, созданных в текущем периоде Увеличение процента населения Городского округа Подольск обученного, прежде всего детей, плаванию и приемам спасения на воде, по отношению к базовому периоду рассчитывается по формуле: $O = O_1 - O_{\text{общ.тек.2016}}$, где: $O_{\text{общ.тек.2016}}$ – процент населения Городского округа Подольск Московской области, прежде всего детей, обученных плаванию и приемам спасения на воде за отчетный период. $O_{\text{общ.тек.2016}}$ – процент населения Городского округа Подольск Московской области, прежде всего детей, обученных плаванию и приемам спасения на воде за аналогичный период базового года $O_1 = (O_1 / O_2) * 100\%$, где: O_1 – количество населения прошедших обучение плаванию и приемам спасения на воде; O_2 – общая численность населения муниципального образования	По итогам мониторинга. Статистические данные по количеству утонувших на водных объектах согласно статистическим сведениям, официально опубликованным территориальным органом федеральной службы Государственной статистики по Московской области на расчетный период. Постановление Правительства Московской области от 28.09.2007 № 732/21 «О Правилах охраны жизни людей на водных объектах в Московской области» «Водный кодекс Российской Федерации» от 03.06.2006 № 74-ФЗ. По итогам мониторинга. Статистические данные по количеству утонувших на водных объектах согласно статистическим сведениям, официально опубликованным территориальным органом федеральной службы Государственной статистики по Московской области на расчетный период. Обучение организуется в соответствии с требованиями федеральных законов от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне» и от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлений Правительства Российской Федерации от 04.09.2003 № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны», приказов и указаний Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и осуществляется по месту работ	Один раз в квартал
Подпрограмма 3 «Развитие и совершенствование систем оповещения и информирования населения»				
1	Увеличение процента покрытия системой централизованного оповещения и информирования при чрезвычайных ситуациях или угрозе их возникновения на территории Городского округа Подольск.	Значение показателя рассчитывается по формуле: $S_{\text{общ}} = (S_1 + S_2 + S_3) / S_4$, где: S_1 – площадь Городского округа Подольск Московской области охватывающая централизованным оповещением и информированием проживающего в пределах сельских поселений Городского округа Подольск; S_2 – площадь Городского округа Подольск Московской области охватывающая централизованным оповещением и информированием проживающего в пределах Городского округа Подольск; S_3 – площадь Городского округа Подольск Московской области охватывающая централизованным оповещением и информированием проживающего в пределах Городского округа Подольск; S_4 – площадь Городского округа Подольск Московской области.	Постановление Правительства Московской области от 04.02.2014 года № 25/1 «О Московской областной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций». Данные по количеству населения, находящегося в зоне воздействия средств информирования и оповещения определяются Главным управлением МЧС России по Московской области. Данные по численности населения учитываются из статистических сведений, официально опубликованных территориальным органом федеральной службы Государственной статистики по Московской области на расчетный период.	Один раз в квартал
Подпрограмма 4 «Обеспечение пожарной безопасности на территории Муниципального образования Московской области»				
1	Повышение степени пожарной защищенности Городского округа Подольск, по отношению к базовому периоду.	Значение рассчитывается по формуле: $S = (L + M + J + Y) / 4$ L – процент снижения пожаров, произошедших на территории Городского округа Подольск Московской области, по отношению к базовому показателю; M – процент снижения погибших и травмированных людей на пожарах, произошедших на территории Городского округа Подольск Московской области за отчетный период, по отношению к аналогичному периоду базового года; J – увеличение процента количество добровольных пожарных обученных, застрахованных и задействованных по назначению ОМС; Y – увеличение процента исправных гидрантов на территории Городского округа Подольск от нормативного количества, по отношению к базовому периоду процент снижения пожаров, произошедших на территории Городского округа Подольск Московской области, по отношению к базовому показателю рассчитывается по формуле: $L = 100\% - (D_{\text{тек.}} / D_{\text{баз.}} * 100\%)$, где: $D_{\text{тек.}}$ – количество зарегистрированных пожаров на территории Городского округа Подольск Московской области за отчетный период; $D_{\text{баз.}}$ – количество зарегистрированных пожаров на территории Городского округа Подольск Московской области за аналогичному периоду базового года. процент снижения погибших и травмированных людей на пожарах, произошедших на территории Городского округа Подольск Московской области за отчетный период, по отношению к аналогичному периоду базового года, рассчитывается по формуле: $M = 100\% - (D_{\text{тек.}} / D_{\text{баз.}} * 100\%)$, где: $D_{\text{тек.}}$ – количество погибших и травмированных людей на пожарах на территории Московской области в общем числе погибших и травмированных за отчетный период; $D_{\text{баз.}}$ – количество погибших и травмированных людей на пожарах на территории Московской области, зарегистрированных в Ростате аналогичному периоду базового года. увеличение процента количества добровольных пожарных обученных, застрахованных и задействованных по назначению ОМС по отношению к базовому показателю, рассчитывается по формуле: $J = (Q_1 / Q_2) * 100 - Q_3$, где: Q_1 – количество добровольных пожарных обученных, задействованных по назначению ОМС, человек; Q_2 – нормативное количество добровольных пожарных на территории Городского округа Подольск, человек; Q_3 – процент добровольных пожарных обученных, задействованных по назначению ОМС, за базовый период 2016 года увеличение процента исправных гидрантов на территории Городского округа Подольск Московской области от нормативного количества по отношению к базовому показателю, рассчитывается по формуле: $Y = (N_{\text{исправное}} / N_{\text{нормативное}}) * 100$	Указание Управление по обеспечению деятельности противопожарно-спасательной службы Московской области от 10.09.2014 № 41 Исх-1901/41-04 Методика расчета значений показателей эффективности реализации подпрограмм По итогам мониторинга. Приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 21.11.2008 № 714 «Об утверждении Порядка учета пожаров и их последствий» Указание ГУ МЧС России по Московской области от 01.09.2015 № 13681-4-6-18. Указание Управление по обеспечению деятельности противопожарно-спасательной службы Московской области от 10.09.2014 № 41 Исх-1901/41-04 Методика расчета значений показателей эффективности реализации подпрограмм По итогам мониторинга. Приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 21.11.2008 № 714 «Об утверждении Порядка учета пожаров и их последствий» Указание ГУ МЧС России по Московской области от 01.09.2015 № 13681-4-6-18. Методика оценки эффективности работы органов местного самоуправления Московской области по пункту 51 «Доля добровольных пожарных зарегистрированных в едином реестре Московской области (обученных, застрахованных и задействованных по назначению ОМС) от нормативного количества для муниципального образования Московской области», утвержденная Главным управлением МЧС России по Московской области от 07.04.2016 № 4900-3-3-2.	Один раз в квартал
Подпрограмма 5 «Обеспечение мероприятий гражданской обороны на территории Муниципального образования Московской области Московской области»				
1	Увеличение степени готовности Городского округа Подольск в области гражданской обороны по отношению к базовому показателю	Показатель рассчитывается по формуле: $H = H_1 - H_2$, где: H_1 – степень готовности Городского округа Подольск в области гражданской обороны за отчетный период; H_2 – степень готовности Городского округа Подольск в области гражданской обороны за аналогичный период базового года. $H_1 = (Y + L) / 2$ Повышение степени обеспеченности запасами материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для целей гражданской обороны рассчитывается по формуле: $Y = (F / N) * 100\%$, где: F – количество имеющегося в наличии имущества на складах; N – количество имущества по нормам обеспечения L – Увеличение степени готовности ЗСГО по отношению к имеющемуся фонду ЗСГО рассчитывается по формуле: $(D+E) / (A_1 + E_1 / A_2)$, где: A – общее количество ЗСГО имеющихся на территории Городского округа Подольск по состоянию на 01 число отчетного периода; A_1 – общее количество ЗСГО имеющихся на территории Городского округа Подольск по состоянию на 01 число базового года. D – количество ЗСГО оцененных как «Ограниченно готово» по состоянию на 01 число отчетного периода; E – количество ЗСГО оцененных как «Готово» по состоянию на 01 число отчетного периода; D_1 – количество ЗСГО оцененных как «Ограниченно готово» по состоянию на 01 число отчетного периода, базового периода; E_1 – количество ЗСГО оцененных как «Готово» по состоянию на 01 число отчетного периода, базового периода. Процент.	Методические рекомендации по оценке эффективности территориальных органов специально уполномоченных в области гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, постановление Правительства Московской области от 12.10.2012 № 1316/38 «Об утверждении номенклатуры и объемов резервов материальных ресурсов Московской области для ликвидации чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера на территории Московской области», постановление Правительства Московской области от 22.11.2012 № 1481/42 «О создании и содержании запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств в целях гражданской обороны»	Один раз в квартал
Порядок взаимодействия ответственных за выполнение мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) с муниципальным заказчиком муниципальной программы (подпрограммы)				
Управление реализацией муниципальной программы Городского округа Подольск «Безопасность Подольска» осуществляет координатор муниципальной программы – заместитель Главы Администрации Гусев С.И. Координатор муниципальной программы организует работу, направленную на: 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; 2. организацию управления муниципальной программой;				

2.3	Мероприятие 3 Проведение работы с руководителями коммерческих объектов по установке видеокамер и интеграция средств видеонаблюдения коммерческих объектов в систему «Безопасный регион»	2017-2024	Итого	В пределах средств, предусмотренных на основную деятельность										Управление потребительского рынка Администрации Городского округа Подольск, УООБ Администрации Городского округа Подольск	Получение видеозаписей с камер видеонаблюдения с коммерческих объектов
			Средства федерального бюджета												
			Средства бюджета Московской области												
		2017-2024	Средства бюджета Городского округа Подольск												
2.4	Мероприятие 4 Проведение работ по установке видеокамер в подъездах домов и интеграция средств видеонаблюдения в многоквартирных домах в систему «Безопасный регион»	2017-2024	Итого	В пределах средств, предусмотренных на основную деятельность										Управление ЖКХ Администрации Городского округа Подольск, УООБ Администрации Городского округа Подольск	Получение видеозаписей с многоквартирных домов
			Средства федерального бюджета												
			Средства бюджета Московской области												
		2017-2024	Средства бюджета Городского округа Подольск												
3	Основное мероприятие 3 Обеспечение деятельности общественных объединений правоохранительной направленности	2017-2024	Итого	0	5040	0	0	1680	1680	1680	0	0	0		
			Средства федерального бюджета												
			Средства бюджета Московской области												
		2017-2024	Средства бюджета Городского округа Подольск	0	5040	0	0	1680	1680	1680	0	0	0		
3.1	Мероприятие 1 Привлечение общественности в деятельность народных дружин	2017-2024	Итого	В пределах средств, предусмотренных на основную деятельность										УМВД России по г.о.Подольск, УООБ Администрации Городского округа Подольск	Увеличение количества членов НД
			Средства федерального бюджета												
			Средства бюджета Московской области												
		2017-2024	Средства бюджета Городского округа Подольск												
3.2	Мероприятие 2 Информирование населения муниципального образования о деятельности народных дружин	2017-2024	Итого	В пределах средств, предусмотренных на основную деятельность										УМВД России по г.о.Подольск, УООБ Администрации Городского округа Подольск	Увеличение количества членов ДНД
			Средства федерального бюджета												
			Средства бюджета Московской области												
		2017-2024	Средства бюджета Городского округа Подольск												
3.3	Мероприятие 3 Материальное стимулирование граждан - членов народной дружины	2017-2024	Итого	0	5040	0	0	1680	1680	1680	0	0	0	УООБ Администрации Городского округа Подольск	Увеличение количества членов ДНД
			Средства федерального бюджета												
			Средства бюджета Московской области												
		2017-2024	Средства бюджета Городского округа Подольск	0	5040	0	0	1680	1680	1680	0	0	0		
3.4	Мероприятие 4 Участие общественных формирований правоохранительной направленности в мероприятиях по охране общественного порядка и пресечению правонарушений при проведении массовых мероприятий	2017-2024	Итого	В пределах средств, предусмотренных на основную деятельность										УМВД России по г.о.Подольск, УООБ Администрации Городского округа Подольск	Участие общественных формирований по охране общественного порядка
			Средства федерального бюджета												
			Средства бюджета Московской области												
		2017-2024	Средства бюджета Городского округа Подольск												
4	Основное мероприятие 4 Реализация мероприятий по обеспечению общественного порядка и общественной безопасности, профилактике проявлений экстремизма на территории муниципального образования	2017-2024	Итого	0	311	0	0	100	105	106	0	0	0		
			Средства федерального бюджета												
			Средства бюджета Московской области												
		2017-2024	Средства бюджета Городского округа Подольск	0	311	0	0	100	105	106	0	0	0		
4.1	Мероприятие 1 Участие в мероприятиях по профилактике терроризма и рейдах в местах массового отдыха и скопления молодежи с целью выявления экстремистски настроенных лиц	2017-2024	Итого	В пределах средств, предусмотренных на основную деятельность										УМВД России по г.о.Подольск, УООБ Администрации Городского округа Подольск, ЛОП на железнодорожной станции Подольск	Проведение ежеквартальных рейдов
			Средства федерального бюджета												
			Средства бюджета Московской области												
		2017-2024	Средства бюджета Городского округа Подольск												
4.2	Мероприятие 2 Подбор квалифицированных специалистов и проведение работы в общеобразовательных учреждениях Городского округа, направленной на противодействие проявлениям экстремизма в молодежной среде, распространению учений нетрадиционных религиозных организаций, вовлечению подростков в неформальные объединения экстремистской направленности	2017-2024	Итого	В пределах средств, предусмотренных на основную деятельность										Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск, Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск	Исключение экстремистски настроенных людей среди подростков и молодежи
			Средства федерального бюджета												
			Средства бюджета Московской области												
		2017-2024	Средства бюджета Городского округа Подольск												
4.3	Мероприятие 3 Подготовка серии репортажей, циклов передач в средствах массовой информации посвященных межэтническим, межконфессиональным и культурным аспектам	2017-2024	Итого	В пределах средств, предусмотренных на основную деятельность										Информационно – аналитическое управление Администрации Городского округа Подольск	Ежегодная публикация в СМИ репортажей, циклов передач
			Средства федерального бюджета												
			Средства бюджета Московской области												
		2017-2024	Средства бюджета Городского округа Подольск												
4.4	Мероприятие 4. Пропаганда среди подростков и молодежи членами подольской молодежной добровольной дружины «Гепард», направленная на противодействие проявлениям экстремизма в молодежной среде, толерантное отношение к представителям всех конфессий.	2017-2024	Итого	В пределах средств, предусмотренных на основную деятельность										Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск	Исключение экстремистски настроенных людей среди подростков и молодежи
			Средства федерального бюджета												
			Средства бюджета Московской области												
		2017-2024	Средства бюджета Городского округа Подольск												
4.5	Мероприятие 5. Организация и проведение информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также формирование у граждан неприятия идеологии терроризма	2017-2024	Итого	0	311	0	0	100	105	106	0	0	0	УМВД России по г.о.Подольск, УООБ Администрации Городского округа Подольск, ЛОП на железнодорожной станции Подольск	Исключение экстремистски настроенных людей среди подростков и молодежи
			Средства федерального бюджета												
			Средства бюджета Московской области												
		2017-2024	Средства бюджета Городского округа Подольск	0	311	0	0	100	105	106	0	0	0		
4.6	Мероприятие 6. Организация и проведение «круглых столов» с лидерами местных национально-культурных объединений и религиозных организаций по вопросам социальной и культурной адаптации мигрантов, предупреждения конфликтных ситуаций среди молодежи, воспитания межнациональной и межконфессиональной толерантности	2017-2024	Итого	В пределах средств, предусмотренных на основную деятельность										Информационно-аналитическое управление Администрации Городского округа Подольск, УООБ Администрации Городского округа Подольск	Обеспечение социальной адаптации мигрантов, толерантности
			Средства федерального бюджета												
			Средства бюджета Московской области												
		2017-2024	Средства бюджета Городского округа Подольск												
4.7	Мероприятие 7. Организация и проведение мероприятий, направленных на гармонизацию межнациональных отношений, социализацию и культурную адаптацию лиц, прибывших из ближнего и дальнего зарубежья	2017-2024	Итого	В пределах средств, предусмотренных на основную деятельность										Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск, Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск	Социальная и культурная адаптация мигрантов
			Средства федерального бюджета												
			Средства бюджета Московской области												
		2017-2024	Средства бюджета Городского округа Подольск												

* В рамках реализации муниципальной программы «Культура Подольска» на 2017-2021 годы, утвержденной постановлением Администрации Городского округа Подольск от 06.10.2017 № 1636.

** В рамках реализации муниципальной программы «Образование Подольска» на 2017-2021 годы, утвержденной постановлением Администрации Городского округа Подольск от 11.10.2017 № 1669.

*** В рамках реализации муниципальной программы «Спорт Подольска» на 2017-2018 годы, утвержденной постановлением Администрации Городского округа Подольск от 11.10.2017 г.

**Характеристика проблем и мероприятий подпрограммы 2
«Снижение рисков и смягчение последствий возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» муниципальные образования относятся к комплексным мероприятиям по решению вопросов в области организации и осуществления мероприятий по гражданской обороне, предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, обеспечения первичных мер пожарной безопасности, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций, создания, содержания и организации деятельности аварийно-спасательных служб (формирований), осуществления мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.

Прогноз возможных военных угроз, последствий применения современных средств поражения по объектам экономики, а также риски возникновения и последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и пожаров показывают, что они могут представлять существенную угрозу населению, обществу и государству, его обороноспособности и национальной безопасности, могут причинить огромный материальный ущерб (прямой и косвенный), чреваты долговременными экологическими и социальными последствиями.

Основной задачей деятельности органов местного самоуправления Городского округа Подольск в области снижения рисков чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера является обеспечение необходимых условий для безопасной жизнедеятельности населения, сбалансированного и устойчивого социально-экономического развития Городского округа Подольск с учетом планов реализации экономических и инфраструктурных проектов на период до 2024 года.

Обеспечение безопасности в чрезвычайных ситуациях достигается путем совершенствования и развития Подольского звена МЧС.

Решение задач обеспечения безопасности в чрезвычайных ситуациях достигается за счет повышения эффективности реализации полномочий органов местного самоуправления Городского округа Подольск в области обеспечения безопасности жизнедеятельности населения, обновления парка технологического оборудования и технологий производства на потенциально опасных объектах и объектах жизнеобеспечения, внедрения современных технических средств информирования и оповещения населения в местах массового пребывания, а также разработки системы принятия превентивных мер по снижению рисков и смягчению последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

В соответствии с Концепцией долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 г. № 1662-р, планируется поддержание высокого уровня национальной безопасности и обороноспособности страны, включая безопасность населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Такой подход требует реализации комплекса взаимосвязанных по ресурсам, срокам и этапам преобразований. При этом должна произойти смена приоритетов при защите населения и территорий от опасностей и угроз различного характера - вместо культуры реагирования на чрезвычайные ситуации на первом месте должна быть культура предупреждения.

Как показала практика прошедшего десятилетия, эффективное противодействие чрезвычайным ситуациям не может быть обеспечено только в рамках основной деятельности органов местного самоуправления. Характер проблемы требует наличия долговременной стратегии и применения организационно-финансовых механизмов взаимодействия, координации усилий и концентрации ресурсов экономики Городского округа Подольск.

Важнейшим аспектом деятельности является обеспечение безопасного отдыха на водных объектах Городского округа Подольск. Несчастные случаи, происходят не только по причине нарушения правил поведения на воде, но и из-за купания в необорудованных местах.

В целях обеспечения безопасного отдыха граждан целесообразно осуществлять ежегодную подготовку мест массового отдыха на водоемах:

- проведение работ по уборке и санитарной очистке береговых склонов в течение всего купального периода;
- выполнение необходимого текущего ремонта оборудования и инвентаря;
- проведение обследования и очистки прибрежного дна в местах купания;
- проведение санитарно-химических, бактериологических, радиологических исследований воды водоемов и почвы, в том числе в планируемых местах массового отдыха населения у воды.

- установку информационных аншлагов о разрешении (запрете) купания;
- благоустройством мест массового отдыха населения у воды, оснащение их необходимым оборудованием;
- организацию дежурства нарядов полиции и спасателей, подготовленных к спасению и оказанию первой медицинской помощи пострадавшим.

Реализация подпрограмм на объектовом уровне предполагает:

- утверждение в установленном порядке планов реализации отдельных мероприятий по снижению рисков и смягчению последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, финансируемых за счет средств бюджета Городского округа Подольск;
- методическое сопровождение (при необходимости) мероприятий муниципальных подпрограмм или отдельных мероприятий по снижению рисков и смягчению последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, реализуемых в Городском округе Подольск, со стороны муниципального заказчика подпрограммы;
- участие муниципальных предприятий, организаций и учреждений Городского округа Подольск в реализации подпрограмм на добровольной основе за счет собственных средств.

Основные риски, связанные с программно-целевым методом решения проблемы, обусловлены возможностью неполного ее финансирования из-за ухудшения экономической ситуации как в Городском округе Подольск в целом, так и в отдельных организациях, участвующих в реализации подпрограммы. При этом возможны варианты решения проблемы, связанные с возможностью дополнительного подключения к реализации муниципальной подпрограммы организаций, не принимавших участия в ее реализации.

Забота о жизни и здоровье граждан, сохранности имущества, обеспечении личной и общественной безопасности, а также необходимости противодействия угрозам техногенного, природного характера и актам терроризма диктуют необходимость повышения оперативности реагирования на них экстренных оперативных служб.

В настоящее время на территории Городского округа Подольск функционируют такие службы экстренного реагирования, как служба пожарной охраны, служба полиции, служба скорой медицинской помощи, аварийная служба газовой сети, которые осуществляют прием от населения вызовов и сообщений (далее - вызовы) о происшествиях и чрезвычайных ситуациях и при необходимости организуют экстренное реагирование на них соответствующих сил и средств.

Накоплен значительный опыт организации взаимодействия экстренных оперативных служб при реагировании на происшествия и чрезвычайные ситуации, и в основном решены вопросы обеспечения связи дежурно-диспетчерских служб с соответствующими экстренными оперативными службами.

Однако за последнее время социально-экономические условия жизнедеятельности населения кардинально изменились. Расширение группоток и пассажироток, рост плотности населения в городах, увеличение количества мест массового пребывания людей и усиление террористической угрозы поставили перед государством и его экстренными оперативными службами новые требования к оперативности и эффективности реагирования на поступающие от населения вызовы.

Проблема оперативного и эффективного реагирования на поступающие от населения вызовы приобрела особую остроту в последнее время в связи с несоответствием существующей системы реагирования потребностям общества и государства, недостаточными эффективностью ее функционирования и уровнем готовности персонала к работе при взаимодействии нескольких экстренных оперативных служб, низкой информированностью населения о порядке действий при происшествиях и чрезвычайных ситуациях.

Опыт работы экстренных оперативных служб показывает, что для эффективного оказания помощи при происшествиях или чрезвычайных ситуациях в 10 процентах случаев требуется привлечение более одной экстренной службы.

Актуальность проблемы обуславливается значительным числом погибших и пострадавших, а также крупным размером прямого и косвенного ущерба от происшествий и чрезвычайных ситуаций.

Следует заметить, что наиболее тяжкие последствия отмечаются при происшествиях и чрезвычайных ситуациях, требующих комплексного реагирования.

Важнейшим показателем эффективности действий экстренных оперативных служб является время их оперативного реагирования. Его сокращение непосредственно влияет на последствия происшествия или чрезвычайной ситуации (сокращение числа умерших и пострадавших, а также уменьшение общего материального ущерба).

Недостаточный уровень организации взаимодействия с момента поступления вызова до оказания помощи пострадавшим при привлечении нескольких экстренных оперативных служб является одной из основных причин высокой смертности при происшествиях и чрезвычайных ситуациях.

Как показывают исследования, в результате вызова экстренных оперативных служб через Единую дежурно-диспетчерскую службу муниципальных образований, время комплексного оперативного реагирования экстренных оперативных служб уменьшается на 15 - 25 процентов.

В результате чего число погибших, пострадавших и общий размер ущерба населению и территориям сокращаются примерно на 7 - 9 процентов.

Минимальный эффект достигается при простых ситуациях с привлечением только одной оперативной службы, максимальный - при сложных происшествиях, когда необходимо участие нескольких оперативных служб (комплексное реагирование).

Анализ опыта реагирования экстренных оперативных служб на чрезвычайные ситуации, анализ итогов реализации федеральных целевых программ и целевых программ Московской области в сфере безопасности, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, анализ наиболее успешных инициатив органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также опыта иностранных государств и международных организаций позволяют сделать вывод о том, что наиболее эффективным решением, обеспечивающим оперативное и рациональное использование ресурсов экстренных оперативных служб, максимальное эффективное их взаимодействие при реагировании на поступающие от населения вызовы является создание системы вызова через Единую дежурно-диспетчерскую службу муниципальных образований.

Одной из составляющих структур Подольского звена МЧС является МКУ «ПодольскСпас», созданное в целях организации и проведения:

- аварийно-спасательных и других неотложных работ при чрезвычайных ситуациях муниципального и объектового характера;
- аварийно-спасательных работ на водных объектах, связанных с поиском, спасением людей и материальных ценностей;
- неотложных работ при ликвидации чрезвычайных ситуаций, связанных со всесторонним обеспечением аварийно-спасательных работ, оказанием населению, пострадавшему в чрезвычайных ситуациях, экстренной медицинской и других видов помощи, созданию условий, необходимых для сохранения жизни и здоровья людей.

Содержание аварийно-спасательных формирований МКУ «ПодольскСпас», их оснащение современным оборудованием и материальным имуществом повысит эффективность работ по предотвращению и ликвидации возможных чрезвычайных ситуаций на территории Городского округа Подольск.

За весь период реализации подпрограммы планируется достичь снижения ущерба от чрезвычайных ситуаций (процентов, по отношению к показателям предыдущих годов).

Выполнение всех мероприятий приведет к снижению рисков и смягчению последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, позволит повысить оперативность реагирования сил и средств Подольского звена МЧС.

Подпрограмма рассчитана на восемь лет с 2017 по 2024 годы, ее выполнение предусмотрено без разделения на этапы и включает постоянную реализацию планируемых мероприятий.

Муниципальным заказчиком подпрограммы является отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации Городского округа Подольск.

Координатором подпрограммы является Заместитель Главы Администрации по жилищно-коммунальному комплексу. Ответственными за выполнение мероприятий подпрограммы являются Комитеты, Управления и отделы Администрации Городского округа Подольск, муниципальные предприятия и учреждения Городского округа Подольск.

Исполнителями мероприятий подпрограммы являются организации, отбираемые в порядке, установленном законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

Перечень мероприятий подпрограммы 2 «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» муниципальной программы Городского округа Подольск «Безопасность Подольска»																			
1.	Основное мероприятие 1	2017-2024	Итого	5753	42689	8210	6291	9250	9443	9491	0	0	0						
	Осуществление мероприятий по защите и смягчению последствий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера населения и территории Городского округа Подольск		Средства федерального бюджета																
			Средства бюджета Московской области																
		2017-2024	Средства бюджета Городского округа Подольск	5753	42689	8210	6291	9250	9443	9491	0	0	0						
			Внебюджетные источники																
1.1	Мероприятие 1	2017-2024	Итого	700	2962	700	90	700	732	740	0	0	0		Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации Городского округа Подольск	Приобретение оборудования, разработки документации.			
	Разработка необходимой документации и приобретение оборудования в целях снижения уровня рисков и смягчения последствий ЧС		Средства федерального бюджета																
			Средства бюджета Московской области																
		2017-2024	Средства бюджета Городского округа Подольск	700	2962	700	90	700	732	740	0	0	0						
			Внебюджетные источники																
1.2	Мероприятие 2	2017-2024	Итого	21,26	160	10	0	50	50	50	0	0	0		МКУ «Подольск-Спас»	Ликвидация бесхозных АХОВ, радиоактивных и ртутьсодержащих отходов. Недопущение нанесения вреда здоровью граждан.			
	Утилизация аварийных химически-опасных веществ, радиоактивных и ртутьсодержащих отходов.		Средства федерального бюджета																
			Средства бюджета Московской области																
		2017-2024	Средства бюджета Городского округа Подольск	21,26	160	10	0	50	50	50	0	0	0						
			Внебюджетные источники																
1.3	Мероприятие 3	2017-2024	Итого	5000	20575	575	5000	5000	5000	5000	0	0	0		Комитет по финансам и налоговой политике Администрации Городского округа Подольск.				
	Резервный фонд Администрации Городского округа Подольск на предупреждение и ликвидацию ЧС и последствий стихийных бедствий.		Средства федерального бюджета																
			Средства бюджета Московской области																
		2017-2024	Средства бюджета Городского округа Подольск	5000	20575	575	5000	5000	5000	5000	0	0	0						
			Внебюджетные источники																
1.4	Мероприятие 4	2017-2024	Итого	5000	15063	3000	1201	3500	3661	3701	0	0	0		Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации Городского округа Подольск.				
	Создание резервов материальных ресурсов для ликвидации ЧС на территории Городского округа Подольск.		Средства федерального бюджета																
			Средства бюджета Московской области																
		2017-2024	Средства бюджета Городского округа Подольск	5000	15063	3000	1201	3500	3661	3701	0	0	0						
			Внебюджетные источники																
1.5	Мероприятие 5	2017-2024	Итого	126,029	3925	3925	0	0	0	0	0	0	0		Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск.				
	Мероприятия по предупреждению и ликвидации ЧС и последствий стихийных бедствий за счет резервного фонда Администрации Городского округа Подольск.		Средства федерального бюджета																
			Средства бюджета Московской области																
		2017-2024	Средства бюджета Городского округа Подольск	126,029	3925	3925	0	0	0	0	0	0	0						
			Внебюджетные источники																
2	Основное мероприятие 1	2017-2024	Итого		26463,1	5639	4562,1	5240	5481	5541	0	0	0						
	Обеспечение безопасности людей на водных объектах Городского округа Подольск		Средства федерального бюджета																
			Средства бюджета Московской области																
		2017-2024	Средства бюджета Городского округа Подольск		26463,1	5639	4562,1	5240	5481	5541	0	0	0						
			Внебюджетные источники																
2.1	Мероприятие 1	2017-2024	Итого	130	1070	270	136	265	160	239	0	0	0		Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск.	Ежегодная очистка дна водоемов Городского округа Подольск.			
	Водолазное обследование и очистка дна водоемов на местах отдыха населения у воды.		Средства федерального бюджета																
			Средства бюджета Московской области																
		2017-2024	Средства бюджета Городского округа Подольск	130	1070	270	136	265	160	239	0	0	0						
			Внебюджетные источники																
2.2	Мероприятие 2	2017-2024	Итого		10662	1550	2185	2050	2400	2477	0	0	0		Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск.	Выполнение требований по содержанию мест массового отдыха населения на водоемах.			
	Содержание мест массового отдыха населения у воды (приобретение (замена) МАФ, покос травы, завоз песка).		Средства федерального бюджета																
			Средства бюджета Московской области																
		2017-2024	Средства бюджета Городского округа Подольск		10662	1550	2185	2050	2400	2477	0	0	0						
			Внебюджетные источники																
2.3	Мероприятие 3	2017-2024	Итого		9737	2919	1522	1800	1796	1700	0	0	0		Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск.	Выполнение требований по охране жизни и здоровья людей на водоемах			
	Проведение мероприятий по охране жизни людей на водоемах (организация работы спасательных постов, обеспечение медикаментами, мобильной связью)		Средства федерального бюджета																
			Средства бюджета Московской области																
		2017-2024	Средства бюджета Городского округа Подольск		9737	2919	1522	1800	1796	1700	0	0	0						
			Внебюджетные источники																

2.4	Мероприятие 4 Организация проведения анализа воды и песка в местах массового отдыха населения у воды	2017-2024	Итого		1000	200	200	200	200	200	0	0	0	Отдел экологии и охраны здоровья граждан Администрации Городского округа Подольск	Выполнение требований по охране жизни и здоровья людей на водоемах		
			Средства федерального бюджета														
			Средства бюджета Московской области														
		2017-2024	Средства бюджета Городского округа Подольск	1000	200	200	200	200	200	0	0	0					
			Внебюджетные источники														
2.5	Мероприятие 5 Услуги по дежурству медицинского персонала в местах массового отдыха населения у воды	2017-2024	Итого		2989	450	364	725	725	725	0	0	0	Отдел экологии и охраны здоровья граждан Администрации Городского округа Подольск	Выполнение требований по охране жизни и здоровья людей на водоемах		
			Средства федерального бюджета														
			Средства бюджета Московской области														
		2017-2024	Средства бюджета Городского округа Подольск	2989	450	364	725	725	725	0	0	0					
			Внебюджетные источники														
2.6	Мероприятие 6 Услуги по обследованию и обработке водоемов от личинок малярийного комара	2017-2024	Итого		1005,1	250	155,1	200	200	200	0	0	0	Отдел экологии и охраны здоровья граждан Администрации Городского округа Подольск	Выполнение требований по охране жизни и здоровья людей на водоемах		
			Средства федерального бюджета														
			Средства бюджета Московской области														
		2017-2024	Средства бюджета Городского округа Подольск	1005,1	250	155,1	200	200	200	0	0	0					
			Внебюджетные источники														
3	Основное мероприятие 3 Обеспечение деятельности МКУ «ПодольскСпас»	2017-2024	Итого	39 482	192121	38500	36870	38872	38932	38947	0	0	0				
			Средства федерального бюджета														
			Средства бюджета Московской области														
		2017-2024	Средства бюджета Городского округа Подольск	39 482	192121	38500	36870	38872	38932	38947	0	0	0				
			Внебюджетные источники														
3.1	Мероприятие 1 Содержание МКУ «Подольск-Спас».	2017-2024	Итого	3179	5688	1028	598	1309	1369	1384	0	0	0	МКУ «ПодольскСпас»	Бесперебойная работа систем связи и оповещения.		
			Средства федерального бюджета														
			Средства бюджета Московской области														
		2017-2024	Средства бюджета Городского округа Подольск	3179	5688	1028	598	1309	1369	1384	0	0	0				
			Внебюджетные источники														
3.2	Мероприятие 2 Заработная плата сотрудников МКУ «Подольск-Спас», начисления на оплату труда	2017-2024	Итого	36 303	186433	37472	36272	37563	37563	37563	0	0	0	МКУ «ПодольскСпас»	Обеспечение деятельности МКУ «Подольск-Спас».		
			Средства федерального бюджета														
			Средства бюджета Московской области														
		2017-2024	Средства бюджета Городского округа Подольск	36303	186433	37472	36272	37563	37563	37563	0	0	0				
			Внебюджетные источники														
4	Основное мероприятие 4 Создание аппаратно-программного комплекса «Безопасный город»	2017-2024	Итого														
			Средства федерального бюджета														
			Средства бюджета Московской области														
		2017-2024	Средства бюджета Городского округа Подольск	Мероприятие будет реализовываться после разработки и утверждения единой концепции построения АПК «Безопасный город» на территории МО													
			Внебюджетные источники														
4.1	Мероприятие 1. Создание, содержание и организация функционирования аппаратно-программного комплекса «Безопасный город»	2017-2024	Итого														
			Средства федерального бюджета														
			Средства бюджета МО														
			Средства бюджета Городского округа Подольск	В пределах средств, предусмотренных на основную деятельность													
		2017-2024	Внебюджетные источники														

ПАСПОРТ подпрограммы 3 «Развитие и совершенствование систем оповещения и информирования населения» муниципальной программы Городского округа Подольск «Безопасность Подольска» на 2017 - 2024 годы												
Муниципальный заказчик подпрограммы	Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации Городского округа Подольск											
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)									
			2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Итого	
	Администрация Городского округа Подольск	Всего: в том числе:	2420	3556	4650	4864	4917	0	0	0	20407	
		Средства федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Средства бюджета Московской области	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Средства бюджета Городского округа Подольск	2420	3556	4650	4864	4917	0	0	0	20407	
		Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Характеристика проблем и мероприятий подпрограммы 3 «Развитие и совершенствование систем оповещения и информирования населения»												
В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» муниципальные образования осуществляют комплекс мероприятий по решению вопросов в области организации и осуществления мероприятий по гражданской обороне, предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, обеспечения первичных мер пожарной безопасности, защите населения и территории												

Характеристика проблем и мероприятий подпрограммы 5 «Обеспечение мероприятий гражданской обороны»															
В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» муниципальные образования осуществляют комплекс мероприятий по решению вопросов в области организации и осуществления мероприятий по гражданской обороне, предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, обеспечения первичных мер пожарной безопасности, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций, создания, содержания и организации деятельности аварийно-спасательных служб (формирований), осуществления мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья. Прогноз возможных военных угроз, последствий применения современных средств поражения по объектам экономики, а также риски возникновения и последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и пожаров показывают, что они могут представлять существенную угрозу населению, обществу и государству, его обороноспособности и национальной безопасности, могут приносить огромный материальный ущерб (прямою и косвенный), чреваты долговременными экологическими и социальными последствиями. Существующий фонд ЗСГО на территории Городского округа Подольск обеспечивает укрытие только 74% наибольшей работающей смены объектов (далее – НРС), продолжающих работу в военное время, 26% НРС на сегодняшний день не обеспечены средствами коллективной защиты. На территории предприятий, продолжающих работу в особый период, расположено 43 убежища, соответствующих нормам инженерно-технических мероприятий только 27 убежищ (63%). Дальнейшее приведение ЗСГО в соответствие с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.04.1994 № 359 «Об утверждении Положения о порядке использования объектов и имущества гражданской обороны приватизированными предприятиями, учреждениями и организациями», приказами МЧС Российской Федерации от 15.12.2002 № 583 «Об утверждении и введении в действие Правил эксплуатации защитных сооружений гражданской обороны», от 21.07.2005 № 575 «Об утверждении Порядка содержания и использования ЗСГО в мирное время» потребует значительных финансовых затрат. Обеспечение населения Городского округа Подольск средствами индивидуальной защиты организовано в соответствии с приказом МЧС России от 01.10.2014 № 543 «Об утверждении Положения об организации обеспечения населения средствами индивидуальной защиты». Подпрограмма рассчитана на восемь лет с 2017 по 2024 годы, ее выполнение предусмотрено без разделения на этапы и включает постоянную реализацию планируемых мероприятий. Муниципальным заказчиком подпрограммы является отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации Городского округа Подольск. Координатором подпрограммы является Заместитель Главы Администрации по жилищно-коммунальному комплексу. Ответственными за выполнение мероприятий подпрограмм является отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации Городского округа Подольск, Комитеты, Управления и отделы Администрации Городского округа Подольск, муниципальные предприятия и учреждения Городского округа Подольск. Исполнителями мероприятий подпрограммы являются организации, отбираемые в порядке, установленном законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.															
Перечень мероприятий подпрограммы 5 «Обеспечение мероприятий гражданской обороны» муниципальной программы Городского округа Подольск «Безопасность Подольска»															
№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Срок исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования 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	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024		
1	Основное мероприятие 1 Осуществление мероприятий гражданской обороны.	2017-2024	Итого	66	8056,90	451	838,9	2180	2281	2306	0	0	0		
			Средства федерального бюджета												
			Средства бюджета Московской области												
		2017-2024	Средства бюджета Городского округа Подольск	66	8056,90	451	838,9	2180	2281	2306	0	0	0		
			Внебюджетные источники												
1.1	Мероприятие 1 Подготовка эвакуационных мероприятий.	2017-2024	Итого	66	311	0	0	100	105	106	0	0	0	Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации Городского округа Подольск	Изготовление и приобретение 18 стендов и 9 кв.м. таблиц и указателей для эвакуационных органов
			Средства федерального бюджета												
			Средства бюджета Московской области												
		2017-2024	Средства бюджета Городского округа Подольск	66	311	0	0	100	105	106	0	0	0		
			Внебюджетные источники												
1.2	Мероприятие 2 Ремонт, инженерно-техническое и материальное оснащение защитных сооружений гражданской обороны.	2017-2024	Итого	0	1522	0	0	500	523	529	0	0	0	Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации Городского округа Подольск	Техническое обслуживание 1 защищенного пункта управления. Ремонт и приведение в соответствие нормам ИТМ 4 защитных пунктов управления.
			Средства федерального бюджета												
			Средства бюджета Московской области												
		2017-2024	Средства бюджета Городского округа Подольск	0	1522	0	0	500	523	529	0	0	0		
			Внебюджетные источники												
1.3	Мероприятие 3 Приобретение имущества гражданской обороны (приборов радиационной химической разведки, дозиметрического контроля и т.п.).	2017-2024	Итого	169	6193,9	451	838,9	1580	1653	1671	0	0	0	Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации Городского округа Подольск	Приобретение 100 КИМГЗ, 20 дозиметров ДКГ типа «Дрозд» или «Грач», 20 дозиметров типа ДДГ-01, 10 приборов ВПХР, 10 комплектов КЗО-1.
			Средства федерального бюджета												
			Средства бюджета Московской области												
		2017-2024	Средства бюджета Городского округа Подольск	169	6193,9	451	838,9	1580	1653	1671	0	0	0		
			Внебюджетные источники												
2	Основное мероприятие 2 Подготовка населения к действиям в чрезвычайных ситуациях	2017-2024	Итого	86	850,20	72,3	62,9	230	241	244	0	0	0	Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации Городского округа Подольск.	
			Средства федерального бюджета												
			Средства бюджета Московской области												
		2017-2024	Средства бюджета Городского округа Подольск	86	850,20	72,3	62,9	230	241	244	0	0	0		
			Внебюджетные источники												

№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Срок исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования 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	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024		
2.1	Мероприятие 1 Обучение должностных лиц Администрации Городского округа Подольск в УМЦ ГКУ МО «СЦ «Звенигород» по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	2017-2024	Итого	24	311	0	0	100	105	106	0	0	0	Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации Городского округа Подольск.	Обучение 30 чел.
			Средства федерального бюджета												
			Средства бюджета Московской области												
		2017-2024	Средства бюджета Городского округа Подольск	24	311	0	0	100	105	106	0	0	0		
			Внебюджетные источники												
2.2	Мероприятие 2 Проведение учений, соревнования, тренировок.	2017-2024	Итого	42,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации Городского округа Подольск	Выполнение ежегодного плана оперативной подготовки.
			Средства федерального бюджета												
			Средства бюджета Московской области												
		2017-2024	Средства бюджета Городского округа Подольск	42,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники												
2.3	Мероприятие 3 Оборудование учебно-консультационных пунктов для обучения неработающего населения информацией стендами, оснащение У КП учебной литературой и видеотехникой.	2017-2024	Итого	0	296,4	47,3	47,1	65	68	69	0	0	0	Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации Городского округа Подольск	Укомплектование 2 У КП информационными стендами, закупка для У КП 2 DVD проигрывателей, 2 телевизоров, учебной литературы.
			Средства федерального бюджета												
		2017-2024	Средства бюджета Городского округа Подольск	0	296,4	47,3	47,1	65	68	69	0	0	0		
			Внебюджетные источники												
2.4	Мероприятие 4 Обучение населения в области гражданской обороны и действиям в чрезвычайных ситуациях. Пропаганда знаний в области ГО (изготовление и распространение памяток, листовок, аншлагов, баннеров и т.д.).	2017-2024	Итого	62	244,80	25	15,8	65	68	69	0	0	0	Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации Городского округа Подольск, жилищно-эксплуатационные организации.	Изготовление и распространение 70000 листовок и памяток.
			Средства федерального бюджета												
		2017-2024	Средства бюджета Городского округа Подольск	62	244,80	25	15,8	65	68	69	0	0	0		
			Внебюджетные источники												

Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.03.2019 № 315-П

Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Регламента рассмотрения

обращений граждан в Администрации Городского округа Подольск

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент рассмотрения обращений граждан в Администрации Городского округа Подольск.
2. Постановление Главы Городского округа Подольск от 26.03.2018 № 355-П «Об утверждении Регламента рассмотрения обращений граждан в Администрации Городского округа Подольск» признать утратившим силу.
3. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Городского округа Подольск от 15.03.2019 № 315-п

РЕГЛАМЕНТ

рассмотрения обращений граждан в Администрации Городского округа Подольск

Общие положения

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

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

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Законом Московской области от 05.10.2006 №164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан»;
- Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».

3. Для целей настоящего Регламента используются основные термины, применяемые в том значении, в каком они определены законодательством Российской Федерации.

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

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

6. Рассмотрение обращений включает рассмотрение письменных обращений, а также устных обращений, поступивших в ходе личного приема.

Порядок информирования граждан о рассмотрении обращений

7. Информация о порядке рассмотрения обращений граждан предоставляется:

- непосредственно в органах и структурных подразделениях Администрации Городского округа;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, электронной техники;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно – телекоммуникационной сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов.

8. Сведения о местонахождении Администрации Городского округа, полный почтовый адрес Администрации Городского округа, адрес электронной почты для приема обращений в форме электронного документа, контактные телефоны, телефоны для справок (приложение к Регламенту), а также требования к письменным обращениям граждан и обращениям, направляемым по электронной почте, размещаются:

- на официальном сайте Администрации Городского округа в сети Интернет (<http://подольск-администрация.рф>);
- на информационном стенде в месте приема письменных обращений граждан.

9. Информация о местонахождении приемной Главы Городского округа, первых заместителей Главы Администрации, заместителей Главы Администрации, руководителей органов и структурных подразделений Администрации Городского округа, об установленных для личного приема граждан днях и часах, контактных телефонах, телефонах для справок сообщается по телефонам для справок и размещается:

- на официальном сайте Администрации Городского округа в сети Интернет (<http://подольск-администрация.рф>);
 - на информационном стенде на первом этаже здания Администрации Городского округа.
10. Информация о графике личного приема граждан Главой Городского округа, первыми заместителями Главы Администрации, заместителями Главы Администрации, контактных телефонах размещается в фойе перед приемной Главы Городского округа.

Срок рассмотрения письменных обращений граждан

11. Рассмотрение обращения осуществляется в течение 30 дней со дня регистрации обращения, если не установлен более короткий контрольный срок рассмотрения.

В исключительных случаях срок исполнения по рассмотрению обращений граждан может быть продлен, но не более чем на 30 дней, с обязательным уведомлением гражданина о продлении срока рассмотрения обращения.

12. Рассмотрение обращений граждан, содержащих вопросы защиты прав ребенка, предложения по предотвращению возможных аварий и иных чрезвычайных ситуаций, производится безотлагательно.

13. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

14. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

15. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

16. Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, рассматривается в соответствии с частью 3.1 статьи 8, частью 1.1 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

17. Должностные и иные уполномоченные лица вправе устанавливать сокращенные сроки рассмотрения отдельных обращений.

Требования к письменному обращению

18. Письменное обращение гражданина в обязательном порядке должно содержать наименование органа местного самоуправления – «Администрация Городского округа Подольск», либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения, изложение сути предложения, заявления или жалобы, личную подпись заявителя и дату.

В случае необходимости к письменному обращению прилагаются документы (в подлинниках или копиях).

19. Обращение, поступившее в форме электронного документа, должно содержать суть предложения, заявления или жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) обратившегося, адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

Условия, сроки и время личного приема граждан в Администрации Городского округа Подольск

20. Личный прием граждан в Администрации Городского округа ведется Главой Городского округа, первыми заместителями Главы Администрации, заместителями Главы Администрации, руководителями органов и структурных подразделений Администрации Городского округа и работниками отдела по работе с обращениями граждан Управления делами Администрации Городского округа (далее - отдел по работе с обращениями граждан).

21. Начальник Управления делами Администрации Городского округа является уполномоченным должностным лицом по координации проведения в Администрации Городского округа общероссийских, областных и тематических личных приемов граждан.

22. Организацию личного приема граждан Главой Городского округа осуществляет советник Главы Городского округа.

23. Организацию личного приема граждан первыми заместителями Главы Администрации, заместителями Главы Администрации, руководителями органов и структурных подразделений Администрации Городского округа (далее - руководители) осуществляют уполномоченные должностные лица Администрации Городского округа в соответствии со своими должностными обязанностями по ведению делопроизводства, работе с обращениями граждан (далее - уполномоченные лица).

24. Руководители ведут личный прием граждан в соответствии с графиком, утвержденным распоряжением Главы Городского округа, советник Главы Городского округа, работники отдела по работе с обращениями граждан - ежедневно с 9.00 до 17.00 (кроме выходных и праздничных дней), в предвыходной и предпраздничный день - с 9.00 до 16.00.

25. Предварительная запись на личный прием граждан к руководителям производится уполномоченными лицами ежедневно с 9.00 до 17.00 (кроме выходных и праздничных дней), в предвыходной и предпраздничный день - с 9.00 до 16.00.

26. Личный прием граждан руководителем производится с учетом числа записавшихся на прием с расчетом, чтобы время ожидания в очереди на прием не превышало 30 минут.

27. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий личность.

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

28. Начальник Управления делами Администрации Городского округа является уполномоченным должностным лицом по координации деятельности общественной приемной исполнительных органов государственной власти Московской области в Городском округе Подольск.

29. Личный прием граждан, в том числе в режиме видеосвязи, на базе общественной приемной исполнительных органов государственной власти Московской области в Городском округе Подольск ведут члены Правительства Московской области, руководители государственных органов и иные уполномоченные ими лица. Принятые на личном приеме письменные обращения рассматриваются в соответствии с регламентами рассмотрения обращений граждан в центральных исполнительных органах государственной власти Московской области.

Требования к помещениям и местам, предназначенным для рассмотрения обращений

30. Помещения, в которых рассматриваются обращения, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

31. Рабочие места работников оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой.

32. На входе в здание Администрации Городского округа размещается вывеска, содержащая информацию о режиме работы.

33. Места для проведения личного приема граждан оборудуются:

- системой кондиционирования воздуха;
 - противопожарной системой и средствами пожаротушения;
 - системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
 - системой охраны.
34. Места ожидания личного приема должны:
- соответствовать комфортным условиям;
 - оборудованы стульями, столами;
 - обеспечены канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений;
 - информационными стендами.

Результат рассмотрения обращений

35. Результатом рассмотрения письменного обращения гражданина является разрешение по существу поставленных в обращении вопросов, принятие необходимых мер и направление заявителю письменного ответа на обращение.

36. Результатом рассмотрения устного обращения в ходе личного приема является разрешение по существу поставленных в обращении вопросов. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина или представителя организации может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном для письменных обращений.

37. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина.

38. В случае если в устном обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию руководителей Администрации Городского округа, органов и структурных подразделений Администрации Городского округа, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

Рассмотрение отдельных обращений

39. Если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержится сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо иное уполномоченное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

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

Ответственность работников при рассмотрении обращений

40. Работники Администрации Городского округа несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за сохранность находящихся у них на рассмотрении обращений и документов, связанных с их рассмотрением. Ответственность работников Администрации Городского округа закрепляется в их должностных инструкциях.

41. Сведения, содержащиеся в обращениях, а также персональные данные заявителя могут использоваться только в служебных целях и в соответствии с полномочиями лица, рассматривающего обращение. Запрещается разглашение содержащейся в обращении информации о частной жизни обратившихся граждан без их согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных вопросов.

42. При утрате исполнителем письменных обращений назначается служебная проверка, о результатах которой информируются Глава Городского округа, начальник Управления делами Администрации Городского округа и заместители Главы Администрации, координирующий деятельность соответствующих органов и структурных подразделений Администрации Городского округа.

43. При уходе в отпуск исполнитель обязан передать все имеющиеся у него на исполнении письменные обращения другому работнику по поручению руководителя органа и структурного подразделения Администрации Городского округа. При переводе на другую работу или освобождении от занимаемой должности исполнитель обязан сдать все числящиеся за ним обращения граждан работнику, ответственному за делопроизводство в органе и структурном подразделении Администрации Городского округа.

Рассмотрение обращений

44. Рассмотрение обращений граждан включает в себя:

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

Прием и первичная обработка письменных обращений

45. Основанием для начала рассмотрения письменных обращений является личное обращение гражданина в Администрацию Городского округа или поступление обращения с сопроводительным документом из государственных органов для рассмотрения по поручению.

46. Обращение может быть доставлено непосредственно гражданином либо его представителем, поступить по почте, фельдьегской связью, по факсу, по электронной почте, по телеграфу, иным способом.

47. Обращения граждан, направленные по почте, поступившие по телеграфу, вместе с документами, связанными с их рассмотрением, поступают в отдел по работе с обращениями граждан.

48. Работник, ответственный за прием документов:

- проверяет правильность адресования корреспонденции и целостность упаковки, возвращает на почту невскрытыми ошибочно поступившие (не по адресу) письма;
- проводит сверку реестров на корреспонденцию, поступившую фельдьегской связью;
- вскрывает конверты, проверяет наличие в них документов (разорванные документы подклеиваются), к тексту письма прилагает конверт;

- прикладывает к письму поступившие документы (паспорта, военные билеты, трудовые книжки, пенсионные удостоверения, фотографии и другие подобные документы);

- в случае отсутствия самого текста в письме составляет справку следующего содержания: «Письма в адрес Администрации Городского округа Подольск нет» с датой и личной подписью, которую прилагает к поступившим документам;

- составляет акт в двух экземплярах на письма, поступившие с денежными знаками (кроме изъятых из обращения), ценными бумагами (облигациями, акциями и т.д.), подарками, на заказные письма с уведомлением, в которых при вскрытии не обнаружилось письменного вложения, а также в случаях, когда в конвертах обнаруживаются недостающие документы, упомянутых авторами в описях на ценные письма. Один экземпляр акта хранится в отделе по работе с обращениями граждан, второй приобщается к поступившему обращению.

49. Прием письменных обращений непосредственно от граждан производится работниками отдела по работе с обращениями граждан. К рассмотрению не принимаются обращения, не содержащие фамилии гражданина или почтового адреса для ответа. По просьбе обратившегося гражданина ему выдается расписка установленной формы с указанием даты приема обращения, количества принятых листов и сообщается телефон для справок по обращениям граждан. На копиях или вторых экземплярах принятых обращений отметки о принятии не производятся.

50. Обращения, поступившие на электронную почту, по факсу Администрации Городского округа, принимаются работниками отдела документационного обеспечения Управления делами Администрации Городского округа (далее - отдел документационного обеспечения) и передаются в отдел по работе с обращениями граждан для дальнейшей обработки обращения.

51. Обращения, в виде электронного документа, поступившие в Интернет- приемную на официальный сайт Администрации Городского округа принимаются, распечатываются работниками отдела по работе с обращениями граждан.

52. Обращения с пометкой «лично», поступившие на имя:

- Главы Городского округа вскрываются начальником Управления делами Городского округа, курирующим работу с обращениями граждан;

- работников Администрации Городского округа - передаются адресатам невскрытыми.

В случае если обращение, поступившее с пометкой «лично», не является письмом личного характера, получатель должен передать его для регистрации в отдел по работе с обращениями граждан.

53. Обращения членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Московской областной Думы, депутатов органов законодательной (представительной) власти иных субъектов Российской Федерации и депутатов муниципальных образований Московской области, адресованные Главе Городского округа, первым заместителям Главы Администрации, заместителям Главы Администрации, о рассмотрении писем граждан, регистрируются в отделе по работе с обращениями граждан и в тот же день со штампом «Контроль» передаются соответствующим руководителям на рассмотрение.

Регистрация и аннотирование поступивших обращений

54. Поступившие в отдел по работе с обращениями граждан обращения регистрируются в течение 3 дней с даты поступления с использованием системы Межведомственного электронного документооборота МСЭД и системы автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «ДЕЛО» (далее - система «ДЕЛО»).

55. При поступлении письменных обращений на имя Главы Городского округа, первых заместителей Главы Администрации, заместителей Главы Администрации непосредственно в территориальные структурные подразделения Администрации Городского округа (территориальное управление в микрорайоне «Климовск», территориальное управление в микрорайоне «Кузнечики», территориальный отдел в микрорайоне «Львовский», территориальный отдел «Лаговский», территориальный отдел «Дубровицкий», территориальный отдел «Стрелковский») уполномоченные работники территориальных подразделений выдают заявителю расписку в получении заявления и в течение 2 дней с даты поступления передают подлинники обращений в отдел по работе с обращениями граждан для регистрации в системе «ДЕЛО».

56. Работник, ответственный за регистрацию обращений:

- в правом нижнем углу первой страницы письма проставляет регистрационный штамп «Администрация Городского округа Подольск» с указанием присвоенного письму регистрационного номера. В случае если место, предназначенное для штампа, занято текстом, штамп может быть проставлен в ином месте, обеспечивающем его прочтение;
- в регистрационной карточке системы «ДЕЛО» указывает фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя и его адрес. Если письмо подписано двумя и более авторами, то регистрируется тот автор, в адрес которого просят направить ответ. Такое обращение считается коллективным. Коллективными являются также обращения, поступившие от имени коллектива организации, а также резолюции собраний и митингов;
- отмечает тип доставки обращения (лично, Интернет – приемная, факс, телеграмма, электронная почта, почта, заказное и т.п.). Если письмо переслано, то указывает, откуда оно поступило (из Администрации Президента Российской Федерации, аппарата Правительства Российской Федерации, Администрации Губернатора Московской области, Правительства Московской области, Московской областной Думы, Центральных органов исполнительной власти Московской области и т.д.), проставляет дату и исходящий номер сопроводительного письма;
- отделяет от письма поступившие деньги, паспорта, ценные бумаги, иные подлинные документы (при необходимости с них снимаются копии) и возвращает их заявителю. Деньги возвращаются почтовым переводом, при этом почтовые расходы относятся на счет заявителя. В случае если заявитель прислал конверт с наклеенными на него знаками почтовой оплаты и надписанным адресом, этот конверт может быть использован для отправления ответа. Чистые конверты с наклеенными знаками почтовой оплаты возвращаются заявителю;
- сканирует обращение вместе с прилагаемыми документами.

57. Работники, осуществляющие аннотацию обращений:

- прочитывают обращение, определяют его тематику и тип, выявляет вопросы, поставленные заявителем;
- проверяют обращение на повторность, при необходимости сверяют с находящейся в архиве предыдущей перепиской.

Повторным считается обращение, поступившее от одного и того же автора по одному и тому же вопросу, если со времени подачи первого обращения истек установленный законодательством срок рассмотрения или заявитель не удовлетворен полученным ответом;

- заполняют тематику в соответствии с Типовым общероссийским тематическим классификатором обращений граждан, организаций и общественных объединений, утвержденным заместителем руководителя Администрации Президента Российской Федерации, руководителем рабочей группы при Администрации Президента Российской Федерации по координации и оценке работы с обращениями граждан и организаций, составляющий и вносят аннотацию обращения (аннотация должна быть четкой, краткой, отражать содержание всех вопросов, поставленных в обращении, обосновывать адресность направления обращения на рассмотрение по компетенции).

- осуществляют ввод необходимых примечаний, определяют и вводят фамилию и инициалы исполнителя рассмотрения обращения;

- на поручениях о рассмотрении, в которых содержится просьба проинформировать о результатах, на поручениях Президента Российской Федерации, председателей палат Федерального Собрания Российской Федерации, председателя правительства Российской Федерации и его первых заместителей, губернатора Московской области, первого вице-губернатора Московской области, вице-губернатора Московской области – руководителя Администрации губернатора Московской области, вице-губернаторов Московской области, первых заместителей и заместителей председателя Правительства Московской области, главного федерального инспектора по Московской области проставляют штамп «Контроль». В случае если в поручении указан срок рассмотрения обращения, проставляют штамп «Контроль» и указывают срок исполнения.

58. Результатом выполнения действий по регистрации и аннотированию обращений является регистрация обращения в системе «ДЕЛО» и подготовка обращения гражданина к передаче на рассмотрение.

Направление обращения на рассмотрение по принадлежности

59. Работники отдела по работе с обращениями граждан после регистрации обращений передают их на рассмотрение Главе Городского округа, первым заместителям Главы Администрации, заместителям Главы Администрации.

Решение о направлении письма на рассмотрение принимается исходя исключительно из содержания обращения, необходимости оперативного реагирования на ситуацию независимо от того, на чье имя оно адресовано.

Решение о направлении письма на рассмотрение принимается с учетом следующих особенностей:

- обращения, по которым имеются поручения Президента Российской Федерации, председателя правительства Российской Федерации или его заместителей, председателей палат Федерального Собрания Российской Федерации, руководителей Администрации Президента Российской Федерации, депутатские запросы членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, адресованные губернатору Московской области или членам правительства Московской области, обращения, по которым имеются поручения губернатора Московской области, первого вице-губернатора Московской области, вице-губернатора Московской области – руководителя Администрации Губернатора Московской области, вице-губернаторов Московской области, первых заместителей и заместителей Председателя Правительства Московской области, заведующего секретариатом Губернатора Московской области, начальника Управления по работе с обращениями граждан и организаций Администрации Губернатора Московской области, главного федерального инспектора по Московской области, направляются Главе Городского округа;
- письма граждан, поступившие из редакций средств массовой информации, органов политических партий и общественных организаций (в том числе с просьбой проинформировать о результатах рассмотрения), рассматриваются в установленном порядке;
- письма с просьбами о личном приеме руководителями рассматриваются в установленном порядке. При необходимости заявителя информируются о порядке работы Администрации Городского округа и графике личного приема руководителей, в системе «ДЕЛО» проставляется отметка об исполнении;

- в случае если вопрос, поставленный в обращении, не относится к компетенции Администрации Городского округа, то обращение в течение семи дней со дня регистрации пересылается по принадлежности в орган, компетентный решать данный вопрос, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

60. К обращениям, направляемым на рассмотрение по принадлежности в соответствующие органы или к соответствующим должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, оформляются сопроводительные письма на бланке курирующего заместителя Главы Администрации. Одновременно, обратившемуся гражданину направляется уведомление о том, куда направлено его обращение. Сопроводительные письма и уведомления подписываются курирующим заместителем Главы Администрации.

61. Результатом выполнения действий по направлению обращений на рассмотрение является передача зарегистрированных писем с соответствующими поручениями Главы Городского округа, первых заместителей Главы Администрации, заместителей Главы Администрации для рассмотрения в органы и структурные подразделения Администрации Городского округа. Передачу обращений граждан в органы и структурные подразделения Администрации Городского округа и из органов и структурных подразделений Администрации Городского округа осуществляют уполномоченные лица и работники отдела по работе с обращениями граждан.

Рассмотрение обращений в органах и структурных подразделениях

Администрации Городского округа

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

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

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

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

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

Исполнение поручений Президента Российской Федерации о рассмотрении обращений граждан осуществляется в 15-дневный срок (при необходимости – с выездом на место).

67. Документы, направляемые на исполнение нескольким соисполнителям, передаются им одновременно: первому – подлинник, остальным – копии. При этом необходимое количество копий документов для отправки подготавливается отделом по работе с обращениями граждан. Контроль за сроками исполнения, а также централизованную подготовку ответа заявителю (а для контрольных поручений и в государственные органы) осуществляет исполнитель, указанный в поручении первым. Соисполнители не позднее семи дней до истечения срока исполнения письма обязаны представить ответственному исполнителю все необходимые материалы для обобщения и подготовки ответа, а также свое мнение о содержании ответа.

68. Должностное лицо, которому поручено рассмотрение обращения:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием гражданина, направившего обращение;
- запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;
- принимает меры, направленные на восстановлении или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;
- дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме. Кроме того, на поступившее обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Администрации Городского округа в сети Интернет;
- уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой орган или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

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

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

71. На обращения, не являющиеся заявлениями, жалобами, не содержащими конкретных предложений или просьб (в том числе стандартные поздравления, соболезнования, письма, присланные для сведения и т.д.), ответы, как правило, не даются.

72. Должностное лицо, которому направлено обращение, вправе не рассматривать его по существу по основаниям, указанным в п. 39 Регламента.

73. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливавшем, совершавшем или совершившем, начальнику Управления делами Администрации Городского округа незамедлительно докладывает обращение Главе Городского округа.

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

Личный прием граждан

75. Личный прием граждан осуществляется в порядке очередности по предъявлении документа, удостоверяющего личность. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

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

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

76. Уполномоченное лицо приглашает прибывшего гражданина, регистрирует заявителя с использованием системы «ДЕЛО», вносит в базу данных сведения о нем - фамилию, имя, отчество, место регистрации, социальное положение и количество его обращений в Администрацию Городского округа, содержание устного обращения гражданина. Дополнительно оформляется карточка личного приема гражданина на бумажном носителе.

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

77. Во время личного приема руководитель, уполномоченное лицо вправе по согласованию с заявителем направить его на беседу в соответствующий орган или структурное подразделение Администрации Городского округа.

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

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

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

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

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

82. Информация о принятых мерах по обращениям граждан, рассмотренным руководителями во время личного приема, направляется исполняющим руководителю, осуществлявшему прием.

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

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

Постановка обращений граждан на контроль

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

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

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

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

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

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

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

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

Продление срока рассмотрения обращений граждан

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

93. Для решения вопроса о продлении срока рассмотрения обращения ответственный исполнитель готовит служебную записку руководителю с обоснованием необходимости продления срока.

94. Руководитель на основании служебной записки ответственного исполнителя принимает решение о продлении срока рассмотрения обращения и направлении заявителю уведомления о продлении срока рассмотрения обращения.

Оформление ответа на обращение граждан

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

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

В случае если поручение было адресовано конкретному должностному лицу Администрации Городского округа, ответ подписывается этим должностным лицом.

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

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

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

99. Подготовка специального ответа не требуется, если по результатам рассмотрения обращения принят правовой акт (например, о выделении земельного участка, об оказании материальной помощи). Экземпляр данного правового акта выдается заявителю под роспись.

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

101. После завершения рассмотрения письменного обращения и оформления ответа подлинник обращения, подлинник ответа и все материалы, относящиеся к рассмотрению, передаются в отдел по работе с обращениями граждан, где проверяется правильность оформления ответа. Ответы, не соответствующие требованиям Инструкции по делопроизводству и настоящего Регламента, возвращаются исполнителю для доработки.

102. После регистрации ответа в системе «ДЕЛО» уполномоченные лица осуществляют его отправку по адресу или электронной почте. Отправка ответов без регистрации не допускается.

103. Работники отдела по работе с обращениями граждан проставляют в системе «ДЕЛО» фактическую дату ответа на обращение.

104. Итоговое оформление дел для архивного хранения осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству.

Предоставление справочной информации о ходе рассмотрения обращения

105. В любое время с момента регистрации обращения гражданин имеет право ознакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

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

106. Справочную информацию о рассмотрении обращений граждан осуществляют работники отдела по работе с обращениями граждан и уполномоченные лица. Справки предоставляются при личном обращении или посредством справочного телефона.

107. Справки предоставляются по следующим вопросам:

- о получении обращения и направлении его на рассмотрение в уполномоченный орган;
- о продлении срока рассмотрения обращения;
- о результатах рассмотрения обращения.

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

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

- называет наименование органа, в который позвонил гражданин;
- представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество;
- предлагает абоненту представиться;
- выслушивает и уточняет при необходимости суть вопроса;
- вежливо, корректно и лаконично дает ответ по существу вопроса;
- при невозможности в момент обращения ответить на поставленный вопрос предлагает обратившемуся с вопросом гражданину перезвонить в конкретный день и в определенное время; к назначенному сроку работник отдела подготавливает ответ.

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

111. Отдел по работе с обращениями граждан регулярно готовит информационно-аналитические и статистические материалы об исполнении органами и структурными подразделениями Администрации Городского округа функции по рассмотрению обращений граждан и представляет их Главе Городского округа, начальнику Управления делами Администрации Городского округа.

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

Контроль за рассмотрением обращений

113. Контроль за рассмотрением обращений граждан включает в себя проведение проверок (в том числе с выездом на место), выявление и устранение нарушений прав и законных интересов граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

114. Контроль за соблюдением последовательности действий и принятием решений работниками осуществляется руководителями Администрации Городского округа в пределах своих полномочий.

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

Периодичность плановых и внеплановых проверок устанавливается Главой Городского округа. Управлению делами Администрации Городского округа поручается осуществлять выборочную проверку выполнения структурными подразделениями Администрации Городского округа обязательств, данных гражданам в ходе рассмотрения обращений.

Порядок обжалования решения, принятого по обращению

116. Гражданин вправе обжаловать решение, принятое по результатам рассмотрения его обращения в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу или в суд в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение к Регламенту

СВЕДЕНИЯ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, ПОЧТОВОМ АДРЕСЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК, МЕСТОНАХОЖДЕНИИ ПРИЕМНОЙ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК, ОБЩЕСТВЕННОЙ ПРИЕМНОЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ПОДОЛЬСК И СПРАВОЧНЫХ ТЕЛЕФОНАХ

Администрация Городского округа Подольск располагается по адресу:
Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, ул. Кирова, д. 4.
Почтовый адрес Администрации Городского округа Подольск:
142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, ул. Кирова, д. 4.
Приемная Главы Городского округа Подольск располагается по адресу:
Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, ул. Кирова, д. 4.
Общественная приемная исполнительных органов государственной власти Московской области в Городском округе Подольск располагается по адресу:
Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, ул. Кирова, д. 4.
Адрес электронной почты для приема обращений в форме электронного документа: **podolsk@adm.podolsk.ru**
Телефон справочной Администрации Городского округа Подольск: **55-57-57.**
Справочный телефон по письменным обращениям граждан: **55-57-27.**
Справочный телефон по личному приему граждан Главой Городского округа Подольск: **55-57-35.**
Справочный телефон общественной приемной исполнительных органов государственной власти Московской области в Городском округе Подольск: **55-57-00.**

Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
15.03.2019	№ 316-П
Городской округ Подольск, Московская область	

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии из бюджета Городского округа Подольск юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами, на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах, утвержденный постановлением Администрации Городского округа Подольск от 05.06.2018 № 785-П

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области от 27.12.2018 №56/11 «О переименовании Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Городского округа Подольск» Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления субсидии из бюджета Городского округа Подольск юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами, на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах, утвержденный постановлением Администрации Городского округа Подольск от 05.06.2018 № 1916-П (далее - Порядок) следующие изменения:

1.1. по тексту Порядка и приложенный к нему слова «Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Городского округа Подольск» заменить на «Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск» в соответствующем падеже.

2. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) 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 Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
15.03.2019	№ 317-П
Городской округ Подольск, Московская область	

О проведении в муниципальном образовании «Городской округ Подольск Московской области» мероприятий по подготовке и проведению в 2019 году Праздника труда Подмосковья (Подмосковный субботник)

Во исполнение Закона Московской области от 03.10.2017 № 161/2017 - ОЗ «О праздничных днях и памятных датах Московской области» Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести в феврале - апреле 2019 года мероприятия по подготовке и проведению Праздника труда Подмосковья (Подмосковный субботник).

2. Утвердить состав Организационного комитета в муниципальном образовании «Городской округ Подольск Московской области» по подготовке и проведению в 2019 году Праздника труда Подмосковья (Подмосковный субботник) (приложение № 1).

3. Утвердить План мероприятий в муниципальном образовании «Городской округ Подольск Московской области» по подготовке и проведению в 2019 году Праздника труда Подмосковья (Подмосковный субботник) (приложение № 2).

4. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления и освещение проведения мероприятий Праздника труда Подмосковья (Подмосковный субботник) в средствах массовой информации и размещение в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по вопросам социальных коммуникаций Бабакову И.В., заместителя Главы Администрации Кука А.Ф.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

Приложение № 1 к постановлению Администрации Городского округа Подольск от 15.03.2019 № 317-П	
СОСТАВ Организационного комитета в муниципальном образовании «Городской округ Подольск Московской области» по подготовке и проведению в 2019 году Праздника труда Подмосковья (Подмосковный субботник)	
Председатель Организационного комитета:	
Бабакова Ирина Владимировна	- заместитель Главы Администрации по вопросам социальных коммуникаций
Заместитель председателя Организационного комитета:	
Кук Алексей Федорович	- заместитель Главы Администрации
Члены Организационного комитета:	
Бекетов Алексей Владимирович	- председатель Комитета по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск
Денисов Борис Владимирович	- председатель Комитета по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск
Коткова Светлана Николаевна	- председатель Комитета по финансам и налоговой политике Администрации Городского округа Подольск
Крючков Андрей Николаевич	- начальник Управления по обеспечению общественной безопасности Администрации Городского округа Подольск
Лаврентьева Татьяна Александровна	- директор Государственного казенного учреждения Московской области Климовский центр занятости населения (по согласованию)
Новоселова Ольга Викторовна	- директор Государственного казенного учреждения Московской области Подольский центр занятости населения (по согласованию)
Петрова Тамара Петровна	- председатель Координационного совета профсоюзов Городского округа Подольск (по согласованию)
Ропот Татьяна Юрьевна	- начальник Управления делами Администрации Городского округа Подольск
Соколова Ольга Александровна	- и.о. председателя Комитета по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск
Сабинин Сергей Геннадьевич	- председатель Комитета по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск
Скляров Вячеслав Викторович	- начальник отдела трудовых отношений муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения»
Тупикин Николай Николаевич	- начальник Управления потребительского рынка Администрации Городского округа Подольск
Фролова Надежда Викторовна	- председатель Комитета по образованию Администрации Городского округа Подольск
Чудакова Светлана Юрьевна	- заместитель начальника Управления координации деятельности медицинских и фармацевтических организаций № 5 МЗ МО (по согласованию)
Шестаков Николай Иванович	- директор муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения»
Шляхтин Иван Евгеньевич	- начальник Управления по инвестиционной деятельности, поддержке производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск

Приложение № 2 к постановлению Администрации Городского округа Подольск от 15.03.2019 № 317-П	
ПЛАН мероприятий в муниципальном образовании «Городской округ Подольск Московской области» по подготовке и проведению в 2019 году Праздника труда Подмосковья (Подмосковный субботник)	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	2	3	4
1.	Проведение Дней труда в муниципальном образовании «Городской округ Подольск Московской области»: встречи учащихся, трудовых коллективов с ветеранами труда, почетными гражданами Городского округа Подольск, распространение передового опыта организаций, консультативная помощь организациям и гражданам по вопросам социально - трудовой сферы	февраль -апрель 2019 г.	Первые заместители Главы Администрации, заместители Главы Администрации
2.	Предоставление материалов на награждение работников и организаций Городского округа Подольск наградами Губернатора Московской области, Московской областной Думы	до 1 марта 2019 г.	Первые заместители Главы Администрации, Управление делами Администрации Городского округа Подольск
3.	Проведение городских конкурсов (отборочных этапов), участие работников предприятий, организаций, учреждений в областных конкурсах: «Конкурс коллективных договоров» «Лучшая организация работ в сфере охраны труда среди транспортных организаций Московской области» по номинациям: - лучшая организация работ в сфере охраны труда среди транспортных организаций, осуществляющих грузоперевозки - лучшая организация работ в сфере охраны труда среди транспортных организаций, осуществляющих пассажирские перевозки «Лучшая трудовая династия» «Менеджер года» «Лучший муниципальный архив» «Лучший по профессии» среди: - среди фельдшеров скорой медицинской помощи Московской области - по профессиональному водительскому мастерству среди сотрудников подразделений органов внутренних дел Московской области - среди специалистов индустрии туризма Московской области	 до 15 марта 2019 г. до 12 марта 2019 г. до 15 марта 2019 г. до 1 марта 2019 г. до 1 марта 2019 г. до 1 апреля 2019 г. до 1 апреля 2019 г. до 1 апреля 2019 г.	 Координационный Совет профсоюзов Городского округа Подольск, председатели отраслевых профсоюзов организаций Городского округа Подольск, МКУ «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения» Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск Управление по инвестиционной деятельности, поддержке производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск Координационный Совет профсоюзов Городского округа Подольск Заместители Главы Администрации Заместитель Главы Администрации Управление координации деятельности медицинских и фармацевтических организаций № 5 МЗ МО УМВД России по Городскому округу Подольск (по согласованию), Управление по обеспечению общественной безопасности Администрации Городского округа Подольск Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск
4.	Определение расчетного счета для перечисления заработанных средств при проведении «Дня благотворительного труда» в Городском округе Подольск	до 15 марта 2019 г.	Комитет по финансам и налоговой политике Администрации Городского округа Подольск
5.	Подготовка обращения к трудовым коллективам Городского округа Подольск о проведении «Дня благотворительного труда»	до 22 марта 2019 г.	Управление по инвестиционной деятельности, поддержке производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск
6.	Проведение «Дня благотворительного труда» на рабочих местах в организациях, учреждениях и предприятиях Городского округа Подольск с перечислением заработанных средств на укрепление материально - технической базы социально - оздоровительных центров для несовершеннолетних, приютов и других социальных учреждений для детей, граждан пожилого возраста, инвалидов, ветеранов и другие благотворительные цели	до 15 апреля 2019 г.	Первые заместители Главы Администрации, заместители Главы Администрации
7.	Проведение Дней открытых дверей в профессиональных образовательных организациях и образовательных учреждениях высшего образования, организациях, расположенных на территории Городского округа Подольск, для учащихся общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций высшего образования	март - апрель 2019 г.	Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск, Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск

8.	Проведение в Городском округе Подольск специализированных ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, в том числе, для инвалидов, молодежи, военнослужащих, граждан уволенных с военной службы и членов их семей	до 15 апреля 2019 г.	ГКУ МО Подольский центр занятости населения, ГКУ МО Климовский центр занятости населения
9.	Проведение межрайонных ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, посвященных Празднику труда Подмосковья (Подмосковный субботник)	до 15 апреля 2019 г.	ГКУ МО Подольский центр занятости населения, ГКУ МО Климовский центр занятости населения
10.	Проведение субботника по уборке и благоустройству территории Городского округа Подольск	апрель 2019 г.	Заместители Главы Администрации, Комитет по жилищно - коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск, Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск,
11.	Проведение в Городском округе Подольск спортивных и физкультурных мероприятий, посвященных Празднику труда Подмосковья (Подмосковный субботник)	февраль -апрель 2019 г.	Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск
12.	Подготовка к торжественному мероприятию, посвященному Празднику труда Подмосковья (Подмосковный субботник): - подготовка материалов на награждение работников и организаций Городского округа Подольск в рамках Праздника труда Подмосковья наградами Губернатора Московской области, Московской областной Думы, муниципальными наградами; - оповещение работников и организаций Городского округа Подольск, награждаемых в рамках Праздника труда Подмосковья (Подмосковный субботник) о дате проведения торжественного мероприятия; - предоставление информации о работниках и организациях Городского округа Подольск, награждаемых в рамках Праздника труда Подмосковья (Подмосковный субботник), для подготовки сценарного плана проведения торжественного мероприятия; - закупка ценных подарков, цветов - подготовка сценарного плана проведения торжественного мероприятия	 до 15 апреля 2019 г. до 15 апреля 2019 г. до 15 апреля 2019 г. до 15 апреля 2019 г. до 17 апреля 2019 г.	 Управление делами Администрации Городского округа Подольск Управление делами Администрации Городского округа Подольск Управление делами Администрации Городского округа Подольск Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск
13.	Организация взаимодействия с УМВД России по Городскому округу Подольск по обеспечению охраны общественного порядка, безопасности дорожного движения, антитеррористической защищенности в период проведения торжественного мероприятия, посвященного Празднику труда Подмосковья (Подмосковный субботник)	день проведения мероприятия 19 апреля 2019 г.	Управление по обеспечению общественной безопасности Администрации Городского округа Подольск
14.	Проведение торжественного мероприятия, посвященного Празднику труда Подмосковья (Подмосковный субботник): - проведение регистрации награждаемых; - проведение торжественного награждения, концерт	день проведения мероприятия 19 апреля 2019 г.	Управление делами Администрации Городского округа Подольск, МКУ «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения»

Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
18.03.2019	№ 320-П
Городской округ Подольск, Московская область	

О проведении открытого городского конкурса граффити «Сделаем город краше»

В целях выявления и поддержки талантливой молодежи, развития форм молодежного досуга, популяризации позитивно-направленных молодежных культурно - досуговых программ через привлечение к занятиям современными молодежными видами творчества, оказания содействия в оформлении объектов на территории Городского округа Подольск Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Комитету по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск (Литвяков И.А.) провести на территории Городского округа Подольск с 1 апреля по 13 сентября 2019 года открытый городской конкурс граффити «Сделаем город краше» среди молодежи Городского округа Подольск.

2. Утвердить Положение о проведении открытого городского конкурса граффити «Сделаем город краше» (далее – Конкурс) среди молодежи Городского округа Подольск (приложение №1).

3. Утвердить состав комиссии по утверждению эскизов открытого городского конкурса граффити «Сделаем город краше» (далее – Комиссия) (приложение №2).

4. Комитету по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск (Бекетов А.В.) обеспечить участников Конкурса материалами (баллоны-распылители) для выполнения композиций.

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

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по вопросам социальных коммуникаций Бабакову И.В.

Глава Городского округа Подольск	Н.И. Пестов
Приложение № 1 к постановлению Администрации Городского округа Подольск От 18.03.2019 № 320-П	

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО ГОРОДСКОГО КОНКУРСА ГРАФФИТИ «СДЕЛАЕМ ГОРОД КРАШЕ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о проведении открытого городского конкурса граффити «Сделаем город краше» (далее - Конкурс) определяет цели и задачи проведения Конкурса, требования, предъявляемые к его участникам, порядок и условия проведения, подведения итогов.

1.2. Настоящее Положение является руководством для проведения Конкурса и определяет условия его проведения.

1.3 Организаторами конкурса являются Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск, Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, любительское объединение «Граффити» Городского округа Подольск, школа «Студия Граффити» МБУРМ МЦ «Максимум» Городского округа Подольск.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНКУРСА

2.1. Конкурс проводится с целью создания комфортной городской среды, привлечения молодежи к участию в благоустройстве и художественном оформлении городского округа, а также с целью формирования активной жизненной позиции у молодых граждан и пропаганды позитивных примеров использования граффити.

2.2. Задачи конкурса:

- создание качественных эскизов граффити, направленных на благоустройство и повышение эстетической привлекательности и комфортности городской среды;
- профилактика вандализма в молодежной среде, предоставление легальной возможности творческой самореализации молодежи через искусство граффити;
- привлечение внимания граждан к активному участию в благоустройстве дворовых и придомовых территорий, создания общественных инициатив по улучшению городской среды.

3. УЧАСТНИКИ КОНКУРСА

3.1. В Конкурсе могут принять участие все желающие, физические и юридические лица, авторские коллективы в возрасте от 14 до 35 лет, подавшие заявку на участие в Конкурсе и эскиз работы до 12.07.2019 г.

3.2. Заявка на участие предоставляется вместе с эскизом работы в Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск (Г.о. Подольск, г. Подольск, ул. Кирова д.4, каб.221) или на почту psm2610@mail.ru с пометкой «Конкурс граффити» до 12.07.2019 г.

3.3.Эскизы должны представлять собой уникальные авторские работы, выполненные в цвете в стиле граффити на бумаге (формат не менее А-4) или в электронном виде (форматы jpg, psd, tif, png в упаковке zip или rar) на носителях. К эскизам необходимо приложить список аэрозольных красок необходимых для выполнения работы с указанием цветов (палитра красок «MTN 94») и количество баллонов.

Количество подаваемых эскизов от одного автора или авторского коллектива на Конкурс не ограничено. Автор несет полную ответственность за предоставляемые материалы и гарантирует соблюдение прав третьих лиц. Работы, предоставленные на Конкурс после 12.07.2019 г. не рассматриваются.

Эскизы, поданные на Конкурс, организаторами не рецензируются и не комментируются, не возвращаются и могут быть использованы организаторами Конкурса для безвозмездного освещения конкурса в СМИ, сети Интернет и в социальных сетях с сохранением авторства, без дополнительных условий и без выплаты авторских гонораров или иных отчислений. В случае предъявления требований, претензий и исков третьих лиц, в том числе правообладателей авторских и смежных прав на представленную работу, участник Конкурса обязуется разрешать их от своего имени и за свой счет.

3.4. Материалы для выполнения композиций (баллоны-распылители) предоставляются Комитетом по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск и Комитетом по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск. Другие необходимые для работы инструменты и материалы, а также средства индивидуальной защиты участники приносят с собой.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

4.1 Команды рисуют эскизы по заданной тематике, которые в последствии утверждаются комиссией по утверждению эскизов открытого городского конкурса граффити «Сделаем город краше» (далее - Комиссия).

Темы работ 2019 года:

1. Театральный сезон;
2. Год книги;
3. 90 лет Московской области;
4. Профессии среди нас;
5. ART- пространство.

4.2. Конкурс проходит в два этапа:

1 этап – заочный (с 1 апреля по 12 июля 2019 года): рассмотрение жюри поданных на Конкурс заявок, определение работ практического воплощения;

2 этап – очный (с 6 мая по 13 сентября 2019 года): выполнение композиций на объектах Г. о. Подольск.

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОНКУРСНЫХ РАБОТ И СОСТАВ ЖЮРИ

5.1. Основными критериями оценки конкурсных работ являются:

- соответствие заявленной теме и содержательный смысл;
- оригинальность дизайнерского решения, наличие ясной, хорошо проработанной идеи эскиза;
- мастерство и техника исполнения, уникальность и оригинальность идеи, исполнения художественного замысла;
- художественно-эстетическое впечатление, отсутствие в художественном решении агрессивных и отрицательных значений;
- грамотность работы при использовании надписей (орфография, пунктуация);

- соответствие Положению о Конкурсе, его целям и задачам;
 - возможность реализации идеи автора.
 - 5.2. Эскиз не должен содержать скрытой рекламы.
 - 6. **ФИНАНСИРОВАНИЕ И НАГРАЖДЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ.**
- Все расходы по организации и проведению Конкурса несет Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск и Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск.
- По результатам всем участникам Конкурса выдаются дипломы за участие;
 - Победители Конкурса награждаются дипломами победителей;
 - Конкурсные работы победителей будут нанесены на предоставленные организаторами поверхности;
 - Организаторы Конкурса вправе отстранить участника, отклонившегося при нанесении рисунка от утвержденного эскиза.

Приложение №2
к постановлению Администрации
Городского округа Подольск
От 18.03.2019 № 320-П

Председатель комиссии:
Бабакова И.В. – Заместитель Главы Администрации по вопросам социальных коммуникаций
Заместитель председателя комиссии:
Литвяков И.А. – председатель Комитета по делам молодёжи Администрации Городского округа Подольск
Секретарь комиссии:
Касаткина Н.Н. – начальник отдела развития молодежного движения и социально-значимых проектов Комитета по делам молодёжи Администрации Городского округа Подольск
Члены Комиссии:
Базарнов А.С. – руководитель школы «Студия Граффити» МБУРМ «Молодежный центр «Максимум»
Городского округа Подольск
Бекетов А.В. – председатель Комитета по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск
Демченко И.В. – активист любительского объединения «Граффити» Городского округа Подольск
Королев М.А. – заместитель председателя – начальник отдела Комитета по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск
Соколова О.А. – заместитель председателя Комитета – начальник отдела координации деятельности учреждений по работе с молодежью Комитета по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.03.2019 № 321-П

Городской округ Подольск, Московская область

**О внесении дополнения в схему размещения рекламных конструкций
на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»,
утвержденную постановлением Главы Городского округа Подольск от 08.11.2016
№ 2457-П**

В соответствии с Федеральными законами от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях оптимизации рекламного пространства, упорядочения мест размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести дополнение в схему размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», утвержденную постановлением Главы Городского округа Подольск от 08.11.2016 № 2457-П (приложение).
2. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Жабина Д.К.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

Приложение
к постановлению Администрации
Городского округа Подольск
от 19.03.2019 № 321-П

**Адресная программа
установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории муниципального образования «Городской
округ Подольск Московской области»**

№ п/п	Адрес установки РК в соответствии с утвержденной схемой	номер РК по карте	Вид РК	Тип РК	Размер РК	Кол-во сторон РК	Общая площадь информационного поля РК	Собственник или законный владелец имущества, к которому присоединяется РК	Кадастровый номер участка	Номер и дата выписки из ЕГРП	Планируемые ежегодные поступления в бюджет муниципального образования на договор на установку и эксплуатацию РК, руб. (на основании нормативных правовых актов муниципального образования)	Стартовая цена торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию РК, руб. (на основании нормативных правовых актов муниципального образования)	Планируемые налоговые поступления от РК, руб.
1	г. Подольск, д. Коледино	390-ст	стена	отдельно стоящая рекламная конструкция	21,9*2,9м	2	23,92	земельный участок, находящийся в частной собственности	50:27:0020709:2289	18/02/2019 №99/2019/24578516	,	,	5 000,00

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.03.2019 № 329-П

Городской округ Подольск, Московская область

**О внесении изменений в Схему размещения нестационарных торговых объектов
на территории Городского округа Подольск Московской области на 2017-2021 гг.**

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», распоряжением Министерства потребительского рынка и услуг Московской области от 27.12.2012 № 32-Р «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области схем размещения нестационарных торговых объектов», в целях улучшения организации и качества торгового обслуживания населения и обеспечения доступности товаров для населения Городского округа Подольск, на основании протоколов №51/н/я от 26.10.2018, №52/н от 16.11.2018 заседаний Московской областной межведомственной комиссии по вопросам потребительского рынка Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Городского округа Подольск Московской области на 2017-2021 гг., утвержденную постановлением Администрации Городского округа Подольск от 08.02.2017 №75-П, изложив ее в новой редакции (приложение).
2. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Кука А.Ф.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

Приложение
к постановлению Администрации
Городского округа Подольск
от 19.03.2019 № 329-П

**Схема размещения нестационарных торговых объектов на территории Городского округа Подольск
Московской области на 2017-2021 гг.**

№ п/п	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта	Вид нестационарного торгового объекта	Специализация нестационарного торгового объекта	Период размещения нестационарного торгового объекта	Субъект малого или среднего предпринимательства (да/нет)	Форма собственности земельного участка
1	2	3	4	5	6	7
1	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Высотная, у дома 3В	павильон №1	продтовары	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
2	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Высотная, у дома 3 В	павильон №2	продтовары	2017-2021	да/нет	государственная собственность не разграничена
3	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. К.Готвальда, у дома 17	киоск	бытовые услуги (ремонт обуви)	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
4	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. К.Готвальда, у дома 17	павильон	продтовары	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
5	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, у дома 33/21	павильон	цветы	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
6	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, у дома 49	павильон	товары смешанного ассортимента	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена

1	2	3	4	5	6	7
7	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Свердлова, у дома 44	киоск	продтовары (овощи, фрукты)	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
8	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Свердлова, у дома 46	павильон №1	продтовары	2017-2020	да/нет	государственная собственность не разграничена
9	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Свердлова, у дома 46	киоск №2	продтовары (мясо)	2019-2021	да	государственная собственность не разграничена
10	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Свердлова, у дома 46	киоск №3	продтовары (овощи, фрукты)	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
11	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Свердлова, у дома 46	павильон №4	табак	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
12	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Свердлова, у дома 46	павильон	продтовары	2019-2021	да	государственная собственность не разграничена
13	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Свердлова, у дома 54	павильон	цветы	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
14	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Матросская, у дома 1	киоск	мороженое	2019-2021	да	государственная собственность не разграничена
15	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, у дома 6	киоск в составе остановачного комплекса	печатная продукция	2017-2021	да/нет	государственная собственность не разграничена
16	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, у дома 52	киоск	печатная продукция	2017-2021	да/нет	государственная собственность не разграничена
17	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, у дома 52	павильон	товары смеш. ассорт.	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
18	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Маштакова, у госпиталя	киоск	продтовары (овощи, фрукты)	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
19	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Маштакова, у дома 2/50	павильон	продтовары (кулинария)	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
20	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Маштакова, у дома 2/50	павильон	продтовары	2019-2021	да	государственная собственность не разграничена
21	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Маштакова, у дома 3	киоск №1	продтовары (овощи, фрукты)	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
22	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Маштакова, у дома 3	павильон №2	товары смеш. ассорт.	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
23	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Маштакова, у дома 3	павильон №3 (пункт быстрого питания)	продтовары	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
24	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Маштакова, у дома 3	киоск №4	бытовые услуги (ремонт обуви)	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
25	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Маштакова, у дома 10	киоск	продтовары(вода)	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
26	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Парковая, у дома 13	киоск	продтовары (овощи, фрукты)	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
27	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Парковая, у дома 40	киоск	продтовары(вода)	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
28	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Парковая, у дома 40	киоск	бытовые услуги (ремонт обуви)	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
29	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Парковая, у дома 40	киоск	продтовары (овощи, фрукты)	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
30	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Парковая, у дома 40	киоск	продтовары	2019-2021	да	государственная собственность не разграничена
31	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Парковая, у дома 40	киоск	продтовары	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
32	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Парковая, у дома 43	киоск	продтовары (овощи, фрукты)	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
33	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Батырева, у дома 3	киоск	продтовары (вода)	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
34	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Батырева, у дома 7	киоск	продтовары (овощи, фрукты)	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
35	МО, Г. о. Подольск, Домодедовское ш., у дома 23	киоск	продтовары	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
36	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Железнодорожная, у дома 5А (привокзальная площадь)	киоск	продтовары (мороженое)	2019-2021	да	государственная собственность не разграничена
37	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Железнодорожная, у дома 5А, (привокзальная площадь)	павильон №1	товары смеш. ассорт.	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
38	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Железнодорожная, у дома 5А, (привокзальная площадь)	павильон №2 (пункт быстрого питания)	продтовары (в том числе продукция общественного питания)	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
39	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Космонавтов, у дома 8	киоск	продтовары (вода)	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
40	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Машиностроителей, у дома 1	киоск	продтовары (овощи, фрукты)	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
41	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Машиностроителей, у дома 3	павильон №1	товары смеш. ассорт.	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
42	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Машиностроителей, у дома 3	павильон №2	товары смеш. ассорт.	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
43	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Машиностроителей, у дома 3	павильон №3	товары смешанного ассортимента	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
44	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Машиностроителей, у дома 8	киоск	печатная продукция	2017-2021	да/нет	государственная собственность не разграничена
45	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Машиностроителей, у дома 8	павильон	товары смеш. ассорт.	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
46	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Машиностроителей, у дома 16	павильон	табак	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
47	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Машиностроителей, у дома 16	киоск	продтовары (овощи, фрукты)	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
48	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Машиностроителей, у дома 18	павильон	бытовые услуги (ремонт обуви)	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
49	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Машиностроителей, у дома 18	павильон (пункт быстрого питания)	продтовары (в том числе продукция общественного питания)	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
50	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Машиностроителей, у дома 24	павильон №1	продтовары (хлеб и хлебобул. изд.)	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
51	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Машиностроителей, у дома 24	павильон №2	товары смеш. ассорт.	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
52	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Машиностроителей, у дома 24	павильон №3	продтовары (гастрономия)	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
53	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Машиностроителей, у дома 24	павильон №4	печатная продукция	2017-2021	да/нет	государственная собственность не разграничена
54	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Машиностроителей, у дома 24	павильон №5	продтовары	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
55	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Машиностроителей, у дома 24	киоск	продтовары (вода)	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
56	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Мира, у дома 5	киоск	продтовары (вода)	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
57	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Северная, у дома 4	павильон №1	продтовары	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
58	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Северная, у дома 4	павильон №2	товары смеш. ассорт.	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
59	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Северная, у дома 4	павильон №3	продтовары	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
60	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Северная, у дома 6	киоск	продтовары (овощи, фрукты)	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
61	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Северная, у дома 6	павильон №1	товары смеш. ассорт.	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
62	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Северная, у дома 6	павильон №2	продтовары (хлеб, хлебобулочные и конд. изд.)	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
63	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Северная, у дома 7	павильон №1	бытовые услуги (ремонт обуви)	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
64	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Северная, у дома 7	киоск №2	продтовары (овощи, фрукты)	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
65	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Северная, у дома 7	киоск №3	печатная продукция	2017-2021	да/нет	государственная собственность не разграничена
66	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Северная, у дома 7	павильон	товары смеш. ассорт.	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
67	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Северная, у дома 7	павильон	продтовары	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена
68	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Северная, у дома 16	павильон	табак	2017-2021	да	государственная собственность не разграничена

[illegible]

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7
412	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Красная, у м-на «1000 мелочей»	изотермическая емкость	прохладительные напитки	ежегодно с 01.04 по 01.11	да	государственная собственность не разграничена
413	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Комсомольская, у дома 46	изотермическая емкость	прохладительные напитки	ежегодно с 01.04 по 01.11	да	государственная собственность не разграничена
414	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Вокзальная, у дома 4	изотермическая емкость	прохладительные напитки	ежегодно с 01.04 по 01.11	да	государственная собственность не разграничена
415	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Юбилейная, у дома 30	изотермическая емкость	прохладительные напитки	ежегодно с 01.04 по 01.11	да	государственная собственность не разграничена
416	МО, Г. о. Подольск, мкрн. Климовск, ул. Ленина, у дома 22	изотермическая емкость	прохладительные напитки	ежегодно с 01.04 по 01.11	да	государственная собственность не разграничена
417	МО, Г. о. Подольск, мкрн. Климовск, пр-т 50-летия Октября, у дома 14/6	изотермическая емкость	прохладительные напитки	ежегодно с 01.04 по 01.11	да	государственная собственность не разграничена
418	МО, Г.о. Подольск, пос. Молодежный, у дома 8 А	торговая палатка	овощи, фрукты	ежегодно с 01.04 по 01.11	да	государственная собственность не разграничена
419	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Филиппова, у дома 1	елочный базар	сосны, ели	ежегодно с 20.12 по 31.12	да	государственная собственность не разграничена
420	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, пр-т Юн. Ленинцев, у дома 34/2	елочный базар	сосны, ели	ежегодно с 20.12 по 31.12	да	государственная собственность не разграничена
421	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Тепличная (Славянский б-р)	елочный базар	сосны, ели	ежегодно с 20.12 по 31.12	да	государственная собственность не разграничена
422	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Бородинская, у дома 24/6	елочный базар	сосны, ели	ежегодно с 20.12 по 31.12	да	государственная собственность не разграничена
423	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Рабочая, у дома 42	елочный базар	сосны, ели	ежегодно с 20.12 по 31.12	да	государственная собственность не разграничена
424	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, пересечение ул. Комсомольской и ул. Советской	елочный базар	сосны, ели	ежегодно с 20.12 по 31.12	да	государственная собственность не разграничена
425	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Комсомольская, у дома 3 (автостоянка)	елочный базар	сосны, ели	ежегодно с 20.12 по 31.12	да	государственная собственность не разграничена
426	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Станционная, у дома 3	елочный базар	сосны, ели	ежегодно с 20.12 по 31.12	да	государственная собственность не разграничена
427	МО, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Юбилейная площадь	елочный базар	сосны, ели	ежегодно с 20.12 по 31.12	да	государственная собственность не разграничена
428	МО, Г. о. Подольск, мкрн. Климовск, ул. Ленина, у дома 20	елочный базар	сосны, ели	ежегодно с 20.12 по 31.12	да	государственная собственность не разграничена
429	МО, Г. о. Подольск, д. Федюково	елочный базар	сосны, ели	ежегодно с 20.12 по 31.12	да	государственная собственность не разграничена
430	МО, Г. о. Подольск, пос. Быково	елочный базар	сосны, ели	ежегодно с 20.12 по 31.12	да	государственная собственность не разграничена

Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
_____ 19.03.2019 _____ № ____ 334-П _____		
Городской округ Подольск, Московская область		
Об утверждении перечня официальных интернет ресурсов учреждений сферы культуры Городского округа Подольск		
В целях формирования единого культурного пространства и обеспечения открытости деятельности учреждений сферы культуры Городского округа Подольск, в соответствии со ст.36.2 Закона Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 20.02.2015 №277 «Об утверждении требований к содержанию и форме предоставления информации о деятельности организаций культуры, размещаемой на официальных сайтах уполномоченного федерального органа исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций культуры в сети Интернет» Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЯЕТ:		
1. Утвердить перечень официальных интернет ресурсов учреждений сферы культуры Городского округа Подольск в качестве официальных цифровых средств, предоставления информации в сети интернет (прилагается).		
2. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.		
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В.		
Глава Городского округа Подольск		
Н.И. Пестов		
УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Городского округа Подольск от 19.03.2019 № 334-П		
Перечень официальных интернет ресурсов учреждений сферы культуры Городского округа Подольск		
№ п/п	Название учреждения	Сайт учреждения культуры
1	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск	http://kultura-podolsk.ru
2	Муниципальное учреждение культуры «Дворец культуры «Октябрь»	http://dk-october.ru
3	Муниципальное учреждение культуры «Дом культуры имени Лепсе»	http://www.dklepse.ru
4	Муниципальное учреждение культуры «Дом культуры имени Карла Маркса»	http://www.kulturakm.ru
5	Муниципальное учреждение культуры «ДОМ КУЛЬТУРЫ «ЗИО»	http://www.dkzio.ru
6	Муниципальное учреждение культуры «Дом культуры «Плещеево»	http://www.dkплещеево.рф
7	Муниципальное учреждение культуры «Культурно - досуговый центр «Южный»	http://www.kdc-podolsk.ru
8	Муниципальное учреждение культуры «Центр детского театрального творчества «Синяя птица»	http://www.синяяптицаподольск.рф http://www.balet-podolsk.ru
9	Муниципальное учреждение культуры «Центр традиционной русской культуры южного Подмосковья «Истоки»	http://www.istokipodolsk.com
10	Муниципальное автономное учреждение культуры «Многофункциональный культурно-досуговый комплекс «Новый век»	http://www.newagepodolsk.ru
11	Муниципальное учреждение культуры «Сельский дом культуры «Быково»	http://sdkbykovo.ru
12	Муниципальное учреждение культуры «Сельский дом культуры «Федюково»	http://dkfedykovo.ru
13	Муниципальное учреждение культуры «Дом культуры «Металлург»	http://www.metallurg-dk.ru
14	Муниципальное учреждение культуры «Культурно-просветительский центр «Дубровицы»	http://dubrovici.ru
15	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Сельский дом культуры «Молодежный»	http://www.dkmol.ru
16	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Сельский дом культуры «Романцево»	http://sdkromancevo.ru
17	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Сельский дом культуры «Надежда»	http://sdknadezhda.ru
18	Муниципальное бюджетное учреждение «Дом культуры «Машиностроитель»	http://www.dkmash.ru
19	Муниципальное бюджетное учреждение «Дом культуры им. 1 мая»	http://dk1mae.рф
20	Муниципальное учреждение культуры «Историко-мемориальный музей-заповедник «Подолье»	http://www.immzpodolie.com
21	Муниципальное учреждение культуры «Подольский краеведческий музей»	http://www.pkmuseum.ru

№ п/п	Название учреждения	Сайт учреждения культуры
22	Муниципальное учреждение культуры «Подольский выставочный зал»	http://www.vzpodolsk.ru
23	Муниципальное бюджетное учреждение «Климовский историко-краеведческий музей»	http://икм-климовск.рф
24	Муниципальное учреждение культуры «Централизованная Библиотечная Система г.Подольска»	http://cbspodolsk.ru
25	Муниципальное учреждение культуры «Подольский драматический театр»	http://pdkdrama.ru
26	Муниципальное бюджетное учреждение «Подольская филармония»	http://podolskconcert.ru
27	Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1»	http://dmsh1.mo.muzkult.ru
28	Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2»	http://www.dmsh2-podolsk.ru
29	Муниципальное учреждение дополнительного образования «Подольская детская художественная школа»	https://dhspodolsk.wixsite.com
30	Муниципальное учреждение дополнительного образования «Школа фольклорного искусства «Моя Русь»	http://tvfolk.ru
31	Муниципальное учреждение дополнительного образования «Львовская детская школа искусств»	http://ldshi.mo.muzkult.ru
32	Муниципальное учреждение дополнительного образования «Федюковская детская школа искусств»	http://fdshi.mo.muzkult.ru
33	Муниципальное учреждение дополнительного образования «Климовская детская музыкальная школа»	http://dmshklim.mo.muzkult.ru
34	Муниципальное учреждение дополнительного образования «Климовская детская художественная школа»	http://dhshklim.mo.muzkult.ru
35	Муниципальное бюджетное учреждение «Детский парк культуры и отдыха»	http://www.kidspark-podolsk.ru
36	Муниципальное бюджетное учреждение «Парк культуры и отдыха «Дубрава»	http://www.parkdubrava.ru
37	Муниципальное бюджетное учреждение «Парк культуры и отдыха имени В.Талихиной»	http://www.podolskpark.ru

Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
_____ 19.03.2019 _____ № ____ 335-П _____		
Городской округ Подольск, Московская область		
О внесении изменений в постановление Администрации Городского округа Подольск от 06.02.2018 № 115-П		
Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов Городского округа Подольск от 27.12.2018 № 56/10 «О внесении изменений в структуру Администрации Городского округа Подольск», и 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 06.02.2018 № 115-П «О муниципальном контроле на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», изложив приложение № 1 и приложение № 2 в новой редакции (приложения №№ 1, 2).		
2. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.		
3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Щепетова Э.Н., заместителя Главы Администрации Соловьева Е.Ю., заместителя Главы Администрации по жилищно-коммунальному комплексу Лукьяненко В.О., заместителя Главы Администрации по дорожно-транспортному комплексу и благоустройству Гребенюка А.С.		
Глава Городского округа Подольск		
Н.И. Пестов		
Приложение № 1 к постановлению Администрации Городского округа Подольск от 19.03.2019 № 335-П		
Перечень отраслевых (функциональных) органов Администрации Городского округа Подольск, осуществляющих муниципальный контроль		
№ п/п	Наименование отраслевого (функционального) органа Администрации Городского округа Подольск, осуществляющего муниципальный контроль	Вид муниципального контроля
1.	Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск	Земельный контроль
2.	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск	Жилищный контроль
3.	Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения
4.	Контрольное управление Администрации Городского округа Подольск	1. Внутренний финансовый контроль; 2. Контроль в сфере закупок

Приложение № 2 к постановлению Администрации Городского округа Подольск от 19.03.2019 № 335-П		
Перечень должностных лиц отраслевых (функциональных) органов Администрации Городского округа Подольск, уполномоченных на осуществление муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности		
№ п/п	Вид муниципального контроля	Ф.И.О., должность лица, уполномоченного на осуществление муниципального контроля
1.	Земельный контроль	1. Викентьева Елена Александровна – исполняющий обязанности председателя Комитета имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск; 2. Рекачук Светлана Николаевна – начальник отдела муниципального земельного контроля Комитета имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск; 3. Староверова Ольга Николаевна - главный эксперт отдела муниципального земельного контроля Комитета имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск.
2.	Жилищный контроль	1. Швец Виктор Алексеевич – начальник отдела муниципального жилищного контроля Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск.
3.	Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа	1. Садыков Рашит Махматович – заместитель председателя Комитета – начальник отдела дорожного хозяйства Комитета по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск.
4.	Внутренний финансовый контроль	1. Касаткина Наталья Юрьевна – заместитель начальника управления - начальник отдела внутреннего финансового контроля Контрольного управления Администрации Городского округа Подольск; 2. Выходцева Марина Алексеевна – главный консультант Контрольного управления Администрации Городского округа Подольск; 3. Власова Галина Ириковна – главный эксперт отдела внутреннего финансового контроля Контрольного управления Администрации Городского округа Подольск; 4. Гридчина Светлана Юрьевна – главный эксперт отдела внутреннего финансового контроля Контрольного управления Администрации Городского округа Подольск; 5. Мусатова Маргарита Петровна – главный эксперт отдела внутреннего финансового контроля Контрольного управления Администрации Городского округа Подольск; 6. Сафонова Елена Владиславовна – главный эксперт отдела внутреннего финансового контроля Контрольного управления Администрации Городского округа Подольск.
5.	Контроль в сфере закупок	1. Лагуникова Виктория Алексеевна – главный эксперт Контрольного управления Администрации Городского округа Подольск; 2. Мусатова Маргарита Петровна – главный эксперт отдела внутреннего финансового контроля Контрольного управления Администрации Городского округа Подольск.

Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
_____ 19.03.2019 _____ № ____ 336-П _____		
Городской округ Подольск, Московская область		
Об утверждении Прейскуранта платных услуг, оказываемых МУ СШОР «Космос»		
В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», в связи с обращением Муниципального учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва «Космос» (далее - МУ СШОР «Космос») Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЯЕТ:		
1. Утвердить Прейскурант платных услуг, оказываемых МУ СШОР «Космос» (прилагается).		
2. Постановление Главы Городского округа Подольск от 01.08.2016 № 1466-П «Об утверждении Прейскуранта платных услуг, оказываемых МУДО СДЮСШОР «Космос», от 16.09.2016 № 1871-П «О внесении изменений в Прейскурант платных услуг, оказываемых МУДО СДЮСШОР «Космос», утвержденный постановлением Главы Городского округа Подольск от 01.08.2016 № 1466-П» считать утратившими силу.		
3. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.		
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., первого заместителя Главы Администрации Щепетова Э.Н.		
Глава Городского округа Подольск		
Н.И. Пестов		

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. Непредоставление 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) представления 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 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 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 некорректное 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

14.1 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 (пяти) рабочего дня со дня регистрации Заявления в Комитете.

14.2 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, используемым при подаче Заявления на предоставление Муниципальной услуги, указанным в пункте 17 настоящего Административного регламента.

14.3 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.

14.4 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.

14.5 Исчерпывающий перечень документов необходимых для отзыва Заявления на предоставление Муниципальной услуги:

14.5.1 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.

14.5.2 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.

14.5.3 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.

14.6 Описание документов, указанных в пункте 14.5 приведено в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

14.7 Для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для отзыва Заявления на предоставление Муниципальной услуги, применяются следующие основания:

14.7.1 Обращение за отзывом Заявления на предоставление Муниципальной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

14.7.2 Документы содержат подкиски и исправления текста.

14.7.3 Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке.

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

14.7.5 Документы утратили силу на момент обращения за отзывом Заявления на предоставление Муниципальной услуги.

14.7.6 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).

14.7.7 Представлен неполный комплект документов.

14.7.8 Некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо некорректное представление сведений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

14.7.9 Представление некачественных или недостоверных электронных образов документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.

14.8 Решение об отказе в приеме документов, необходимых для отзыва Заявления на предоставление Муниципальной услуги, оформляется по форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту.

14.8.1 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.

14.9 Основанием для отказа в отзыве Заявления на предоставление Муниципальной услуги является принятое Комитетом решение о предоставлении либо отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

14.10 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).

14.11 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.

14.12 Результат рассмотрения Заявления об отзыве фиксируется в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ.

14.13 Срок предоставления Муниципальной услуги, указанный в пункте 8 настоящего Административного регламента, прекращается в день принятия Комитетом решения о прекращении предоставления Муниципальной услуги.

14.14 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

17.1. Обращение заявителя посредством РПГУ.

17.1.1. 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 прикреплёнными 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, подписанного Заявителем.

17.1.2. В МФЦ Заявителю (представителю Заявителя) предоставляется бесплатный доступ к РПГУ для получения Муниципальной услуги в электронной форме.

17.1.3. Отправленное Заявление и документы поступают в Модуль оказания услуг единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области (далее - Модуль оказания услуг ЕИС ОУ).

17.1.4. Результат предоставления Муниципальной услуги выдается Заявителю (представителю Заявителя) в МФЦ.

17.2. Личное обращение заявителя (представителя заявителя) в МФЦ.

17.2.1. Для получения Муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) предоставляет документы, указанные в пункте 10 Административного регламента. Заявление заполняется и распечатывается специалистом МФЦ, подписывается заявителем в присутствии специалиста МФЦ.

17.2.2. При получении документов специалист МФЦ проверяет личность заявителя (представителя заявителя), сканирует представленные заявителем (представителем заявителя) документы и формирует электронное дело в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ, распечатывает и выдает заявителю расписку в получении заявления, документов с указанием их перечня и количества листов, входящего номера, даты получения и даты готовности результата.

17.2.3. Заявление и прилагаемые к нему документы с копией расписки направляются из МФЦ в Комитет

17.3. Порядок обеспечения личного приема Заявителей устанавливается организационно-распорядительным документом Комитета.

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

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:

18.1.1. Через личный кабинет на РПГУ;

18.1.2. 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».

18.2. Результат предоставления Муниципальной услуги может быть получен следующими способами:

18.2.1. Через МФЦ на бумажном носителе;

18.2.2. Через личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа, в случае принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

18.3. Для получения результата Муниципальной услуги Заявитель предоставляет документ, удостоверяющей личность, а также оригиналы документов, электронные образы которых были направлены посредством РПГУ. В случае обращения представителя Заявителя предоставляется документ, удостоверяющей личность представителя Заявителя, документ, подтверждающий полномочия на получение результата предоставления Муниципальной услуги, а также оригиналы документов, электронные образы которых были направлены посредством РПГУ.

18.4 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.

19. Максимальный срок ожидания в очереди

19.1. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

20. 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.

21. 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.

22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

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

22.2. 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, а наименование файла должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе.

22.3. 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 авторитетных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

22.4. 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».

23. 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 имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск 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.

23.2. Обеспечение бесплатного доступа Заявителей (представителей Заявителей) к РПГУ на базе МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

23.3. Перечень МФЦ, в которых обеспечен бесплатный доступ к РПГУ, приводится в Приложении № 2 к Административному регламенту.

23.4. Консультирование Заявителей (представителей Заявителей) по порядку предоставления Муниципальной услуги осуществляется в рамках соглашения о взаимодействии между Комитетом имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск и МФЦ, заключенным в порядке, установленном законодательством.

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

24.1. Перечень административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги:

1) прием Заявления и документов;

1) обработка и предварительное рассмотрение документов;

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

3) принятие решения;

5) выдача результата.

24.2. 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.

24.4. Блок-схема предоставления Муниципальной услуги приведена в приложении № 18 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

25.1.2. Контроля за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги.

25.2. Текущий контроль осуществляет заместитель председателя Комитета в соответствии с приказом о распределении обязанностей и уполномоченные им должностные лица.

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

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

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

26.1. Текущий контроль осуществляется в форме постоянного мониторинга решений и действий, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов 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 и специалистов Комитета, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги.

26.2. Порядок осуществления текущего контроля утверждается председателем Комитета.

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

26.4. Плановые проверки Комитета и должностных лиц Комитета проводятся 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.

26.5. Внеплановые проверки Комитета и должностных лиц Комитета проводятся должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области на основании решения министра государственного управления информационных технологий и связи Московской области по согласованию с прокуратурой Московской области, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

26.6. Внеплановые проверки Комитета и должностных лиц Комитета могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Московской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

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

27.1. 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 и Московской области.

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

27.3. Нарушение порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление Муниципальной услуги с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом, предусматривает административную ответственность должностного лица Комитета, осуществляющего исполнительно-распорядительные полномочия, установленную Законом Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

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

27.5. Председатель Комитета несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления Муниципальной услуги, в пределах, установленных в его должностном регламенте (должностной инструкции) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

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

- независимость;
- тщательность;

28.2. 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.

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

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

28.5. 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.

28.6. 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.

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

28.8. 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 Комитета, 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.

8) требование у Заявителя (представителя Заявителя) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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) которой 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).

Заявитель (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:

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.

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

29.8. Жалоба подлежит рассмотрению:

1) в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в Комитете;

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.

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:

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

2) 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.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю (представителю Заявителя) дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю (представителю Заявителя) в целях получения Муниципальной услуги.

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

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:

1) отсутствие в жалобе фамилии Заявителя или почтового адреса (адреса электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;

2) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа, при этом Заявителю (представителю Заявителя) сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

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

Комитет сообщает Заявителю (представителю Заявителя) об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

29.19. Заявитель (представитель Заявителя) вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29.20. Заявитель (представитель Заявителя) вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29.21. Порядок рассмотрения жалоб Заявителей (представителей Заявителя) Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области происходит в порядке, установленном распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

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. 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 пункте 30.4 настоящего Административного регламента, в Комитете обрабатываются персональные данные, указанные в Заявлении (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту) и прилагаемых к нему документах.

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. 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.

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:

- 1) знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, настоящего Административного регламента;
 - 2) хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;
 - 3) соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;
 - 4) обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.
- 30.16. 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.
- 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:

Административный регламент	Административный регламент по предоставлению Муниципальной услуги «Предоставление в персональным данным, о попытках несанкционированного доступа к ним; муниципальной собственности, без проведения торгов»;
Комитет	Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск;
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 заявителя 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	Муниципальное бюджетное учреждение Городского округа Подольск «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) раннее поданного Заявления;
удостоверяющий центр	удостоверяющий центр, аккредитованный Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации;
усиленная квалифицированная электронная подпись (ЭП)	электронная подпись, выданная Удостоверяющим центром, полученная в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи, позволяющей определить лицо, подписавшее электронный документ, обнаруживать 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; документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования с сохранением его реквизитов;
электронный образ документа	электронный образ документа, полученный путем сканирования документа в бумажной форме; 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

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.
Горячая линия Губернатора Московской области: 8-800-550-50-03

2. Муниципальное бюджетное учреждение Городского округа Подольск «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - **МБУ Городского округа Подольск «МФЦ»**).
МБУ Городского округа Подольск «МФЦ» (Центральный офис)
Адрес: 142110, Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д.39
График работы:
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
Е-mail: mfc-podolskgo@mosreg.ru
Телефон: 8(4967) 54-18-90, 8(800) 550 50 30 далее – «3» доб. 52263

Филиал «Подольский» МБУ Городского округа Подольск «МФЦ»
Адрес: 142117, Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, Высотная ул., д. 6
График работы:
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
Е-mail: mfc-podolskmr@mosreg.ru
Телефон: 8(495) 645-35-13, 8(4967) 55-54-20, 8(800) 550 50 30 далее – «3» доб. 52286

Филиал «Климовский» МБУ Городского округа Подольск «МФЦ», отделение «Весенняя»
Адрес: 142181, Московская область, Городской округ Подольск, микрорайон Климовск, ул. Заводская, д.7
График работы:
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 с 08:00 до 20:00
Е-mail: mfc-klimovskgo@mosreg.ru
Телефон: 8(800) 550 50 30 далее – «3» доб. 52228

Филиал «Климовский» МБУ Городского округа Подольск «МФЦ», отделение «Гривно»
Адрес: 142180, Московская область, Городской округ Подольск, микрорайон Климовск, ул. Железнодорожная, д.3
График работы:
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 с 08:00 до 20:00
Е-mail: mfc-klimovskgo@mosreg.ru
Телефон: 8(499) 707-15-40, 8(800) 550 50 30 далее – «3» доб. 52229

Территориально-обособленные структурные подразделения МБУ Городского округа Подольск «МФЦ» Микрорайон Львовский
Адрес: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, микрорайон Львовский, ул. Красная, д. 2а
График работы:
среда, пятница с 09:30 до 17.00,
суббота с 09:30 до 16:00
Информация о готовности документов: 8(800) 550 50 30 далее – «3» доб. 52286

Посёлок Быково
Адрес: Московская область, Городской округ Подольск, поселок Быково, ул. Центральная, д. 5
График работы:
понедельник с 09:30 до 16:00, перерыв с 13:00 до 13:30
вторник, четверг с 09:30 до 17:00, перерыв с 13:00 до 13:30
Информация о готовности документов: 8(800) 550 50 30 далее – «3» доб. 52286

Деревня Федюково
Адрес: Московская область, Городской округ Подольск, деревня Федюково, ул. Строителей, д. 1
График работы:
понедельник с 10:00 до 16:30, перерыв с 13:00 до 13:30
вторник, четверг с 10:00 до 17:30, перерыв с 13:00 до 13:30
Информация о готовности документов: 8(800) 550 50 30 далее – «3» доб. 52286

Красная горка
Адрес: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, проспект Ленина, д. 10
График работы:
понедельник, вторник, среда 8:30-17:30
четверг с10:00 до 19:00
пятница с 8:30 до 16:15
Информация о готовности документов: 8(800) 550 50 30 далее – «3» доб. 52263

Северный
Адрес: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Северная, д.4/14 (в помещении МУЖРП № 4)
График работы:
понедельник, вторник, среда 8.30-17.30
четверг с 10:00 до 19:00
пятница с 08:30 до 16:15
Информация о готовности документов: 8(800) 550 50 30 далее – «3»доб. 52263

Серпуховская
Адрес: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Б. Серпуховская, д. 40/1
График работы:
понедельник, вторник, среда 08:30 до 17:30 (обед: с 13:00 до 13:45)
четверг с10:00 до19:00 (обед: 14:00 до 14:45)
пятница с 08:30 до 16:15 (обед: с 13:00 до 13:45)
Информация о готовности документов: 8(800) 550 50 30 далее – «3» доб. 52263

Дополнительные пункты приема документов Кутузово
Адрес: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Багратиона, д. 21

График работы:
понедельник, вторник, среда 08:30 до 17:30 (обед: с 13:00 до 13:45)
четверг с 10:00 до 19:00 (обед: с 14:00 до 14:45)
пятница с 08:30 до 16:15 (обед: с 13:00 до 13:45)
Информация о готовности документов: 8(800) 550 50 30 далее – «3» доб. 52263

Кузнечики
Адрес: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, Армейский проезд, д. 3, помещение 4
График работы:
вторник с 11:00 до 20:00
среда с 09:00 до 18:00
четверг с 11:00 до 20:00
пятница с 09:00 до 18:00
суббота с 09:00 до 16:45
Информация о готовности документов: 8(800) 550 50 30 далее – «3» доб. 52263

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:

- а) наименование, почтовые адреса, справочные номера телефонов, адреса электронной почты, адреса сайтов Комитета и МФЦ;
- б) график работы Комитета и МФЦ;
- в) требования к Заявлению и прилагаемым к нему документам (включая их перечень);
- 4) выдержки из правовых актов, в части касающейся Муниципальной услуги;
- 5) текст Административного регламента с приложениями;
- 6) краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;
- 7) образцы оформления документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, и требования к ним;
- 8) перечень типовых, наиболее актуальных вопросов, относящихся к Муниципальной услуге, и ответы на них.
3. Информация, указанная в пункте 2 настоящего приложения к Административному регламенту, предоставляется также специалистами МФЦ при обращении Заявителей (представителей Заявителей):
 - 1) лично
 - 2) по электронной почте
 - 3) по телефонам, указанным в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.
 4. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги Комитетом осуществляется бесплатно.
 5. Информирование Заявителей (представителей Заявителей) о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по телефону «горячей линии» 8-800-550-50-30.
 6. Информация о предоставлении Муниципальной услуги размещается в помещениях Комитета и МФЦ, предназначенных для приема Заявителей (представителей Заявителей).
 7. 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.
 8. Состав информации, размещаемой в МФЦ должен соответствовать региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденному распоряжением Министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/ПВ.

Приложение № 4
к Административному регламенту

Форма договора безвозмездного пользования (примерная форма)

ДОГОВОР № _____ безвозмездного пользования имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»

Городской округ Подольск «__» _____ 20__ г.

Комитет имуществом 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 о 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 к Договору). 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, 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;
 - 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 рабочих 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, договор с управляющей организацией на оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме на срок, указанный в пункте 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 конструкциям 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 передать Ссудополучателю имущество по акту приема-передачи (Приложение № 1 к Договору). 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 Московской области.

	Выпи-ска из Единого государ-ственного реестра недвижи-мости	В соответствии с Приказом Минэкономразви-тия России от 20.06.2016 № 378 «Об утверждении отдельных форм выписок из Единого государственного реестра недвижи-мости, состава содержащихся в них сведений и порядка их заполнения, а также требований к формату документов, содержащих сведения Единого государственного реестра недви-жимости и предоставляемых в электронном виде, определении видов предоставления сведений, содержащихся в Едином госу-дарственном реестре недвижимости, и о внесении изменений в Порядок предостав-ления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 23 декабря 2015 г. № 968».		При подаче предоставляется электронный образ доку-мента.	
--	---	--	--	--	--

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 пользо-вание 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 Комитетом.
– 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, упол-номоченного на подачу документов и получение результата предоставления Муниципальной услуги.
– Форма поданного представителем заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата пре-доставления 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 Заяви-теля) 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

Решение
об отказе 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»

В приеме и регистрации документов, необходимых для отзыва Заявления на предоставление Муниципальной услу-ги «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 полно-мочий 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

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 исключени-ем 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

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 иму-щества (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

1. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
2. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепят-ственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.
3. При ином размещении помещений по высоте, должна быть обеспечена возможность получения Муниципальной услуги маломобильными группами населения.
4. Вход и выход из помещений оборудуются указателями.
5. Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей (представителей Заявителя) с ин-формационными материалами, оборудуются информационными стендами.
6. Места для ожидания на подачу или получения документов оборудуются стульями, скамьями.
7. Места для заполнения Заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами Заяв-лений, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).
8. 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.
9. Рабочие места муниципальных служащих и/или специалистов МФЦ, предоставляющих Муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную ин-формацию 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:
1. предоставление возможности получения Муниципальной услуги в электронной форме или в МФЦ;
2. предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
3. транспортная доступность к местам предоставления Муниципальной услуги;
4. 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);
5. соблюдение требований административного регламента о порядке информирования о предоставлении Муници-пальной услуги

Показателями качества предоставления Муниципальной услуги являются:

1. соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;
2. соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата пре-доставления Муниципальной услуги;
3. соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление Муниципальной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением Муниципальной услуги;
4. своевременное направление уведомлений Заявителям о предоставлении или прекращении предоставления Му-ниципальной услуги;
5. соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предо-ставления Муниципальной услуги к общему количеству жалоб.

Приложение № 16
к Административному регламенту

Требования к обеспечению доступности Муниципальной услуги для инвалидов

1. Лицам с I и II группами инвалидности обеспечивается возможность получения Муниципальной услуги посред-ством РПГУ.
2. При предоставлении Муниципальной услуги Заявителю - инвалиду с нарушениями функции слуха и инвалидам с нару-шениями 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.
3. 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.
4. 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, выпол-ненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика и собаки-проводника.
5. По желанию Заявителя заявление подготавливается специалистом органа, предоставляющего Муниципальную услугу, текст заявления зачитывается Заявителю, если он затрудняется это сделать самостоятельно.
6. Инвалидам, имеющим ограничения двигательной активности, препятствующие самостоятельному подписанию до-кументов, предлагается обратиться к нотариусу для удостоверения подписи другого лица (рукоприкладчика), за инвалида.
7. Здание (помещение) Комитета, МФЦ оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы.
8. 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».
9. 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.
10. В Комитете и МФЦ организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.
11. Специалистами Комитета и МФЦ организуется работа по сопровождению инвалидов, имеющих стойкие расстрой-ства 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 документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

№ п/п	Место выполнения процедуры/используе-мая ИС	Адми-нистра-тивные действия	Средний срок выпол-нения	Тру-доем-кость	Содержание действия
1	2	3	4	5	6
1	РПГУ/Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Посту-пление и регистра-ция доку-ментов	Вре-менных затрат не тре-бует	Нет	Заявитель (представитель Заявителя) авторизуется на РПГУ в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), затем форми-рует Заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде. Сформированное Заявление Заявитель (представитель Заявителя, упол-номоченный на подписание) отправляет вместе с электронными образами документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регла-мента. 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 настоя-щего Административного регламента. Заявление и прилагаемые докумен-ты поступают в интегрированную с РПГУ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ. Осуществляется переход к административной процедуре «Обработка и предварительное рассмотрение документов».

№ п/п	Место выполне-ния про-цедуры/используе-мая ИС	Адми-нистра-тивные действия	Сред-ний срок выпол-нения	Тру-доем-кость	Содержание действия
1	Комитет/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Проверка комплек-тности представ-ленных Заяви-телем (предста-вителем Заявите-ля) элек-тронных доку-ментов, поступив-ших через РПГУ	1 рабо-чий день	до 15 минут	При поступлении документов в электронной форме с РПГУ специалист Комите-та, ответственный за прием и проверку поступивших документов в целях предо-ставления Муниципальной услуги проводит предварительную проверку. 1) устанавливает предмет обращения, полномочия представителя Заявителя; 2) проверяет правильность оформления Заявления, комплектность представ-ленных 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 «Фор-мирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги».

3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предостав-лении Муниципальной услуги.

№ п/п	Место выпол-нения процеду-ры/используе-мая ИС	Административ-ные действия	Средний срок выполне-ния	Трудоем-кость	Содержание действия
1	Комитет/ Модуль оказа-ния услуг ЕИС ОУ	Определение состава докумен-тов, подлежащих запросу. Направление межведомствен-ных запросов.	тот же рабочий день	5 минут	Если отсутствуют необходимые для предоставления Муни-ципальной услуги документы (сведения), указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента, специалист Комитета, ответственный за осуществление межведом-ственного взаимодействия, осуществляет формирование и направление межведомственных запросов.

№ п/п	Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
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 Комитета. Факт предоставления Муниципальной услуги фиксируется в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ.

5. Направление результата.

№ п/п	Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
1	Комитет/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Направление результата предоставления Муниципальной услуги в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ	1 рабочий день	10 минут	В Комитете: 1) Договор выдается Заявителю (представителю Заявителя) по истечении срока, установленного для подготовки результата предоставления Муниципальной услуги. 2) Специалист Комитета проверяет документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя Заявителя), а также документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения представителя Заявителя за результатом. После установления личности Заявителя (представителя Заявителя) специалист Комитета выдает Заявителю (представителю Заявителя) Договор. Проставляет отметку о выдаче Договора в Модуле МФЦ ЕИС ОУ. Через РПГУ: 1) Результат в виде решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета, направляется в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ. 2) Направленный Заявителю (представителю Заявителя) результат фиксируется специалистом Комитета в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ.
2	МФЦ/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Направление результата предоставления Муниципальной услуги в МФЦ для выдачи Заявителю (представителю Заявителя)		10 минут	Через МФЦ: 3) Договор выдается Заявителю (представителю Заявителя) по истечении срока, установленного для подготовки результата предоставления Муниципальной услуги. 4) Специалист МФЦ проверяет документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя Заявителя), а также документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения представителя Заявителя за результатом. После установления личности Заявителя (представителя Заявителя) специалист МФЦ выдает Заявителю (представителю Заявителя) Договор. 5) Проставляет отметку о выдаче Договора в Модуле МФЦ ЕИС ОУ.

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры при обращении за отзывом Заявления на предоставление Муниципальной услуги.

1. 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	Трудоемкость	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.

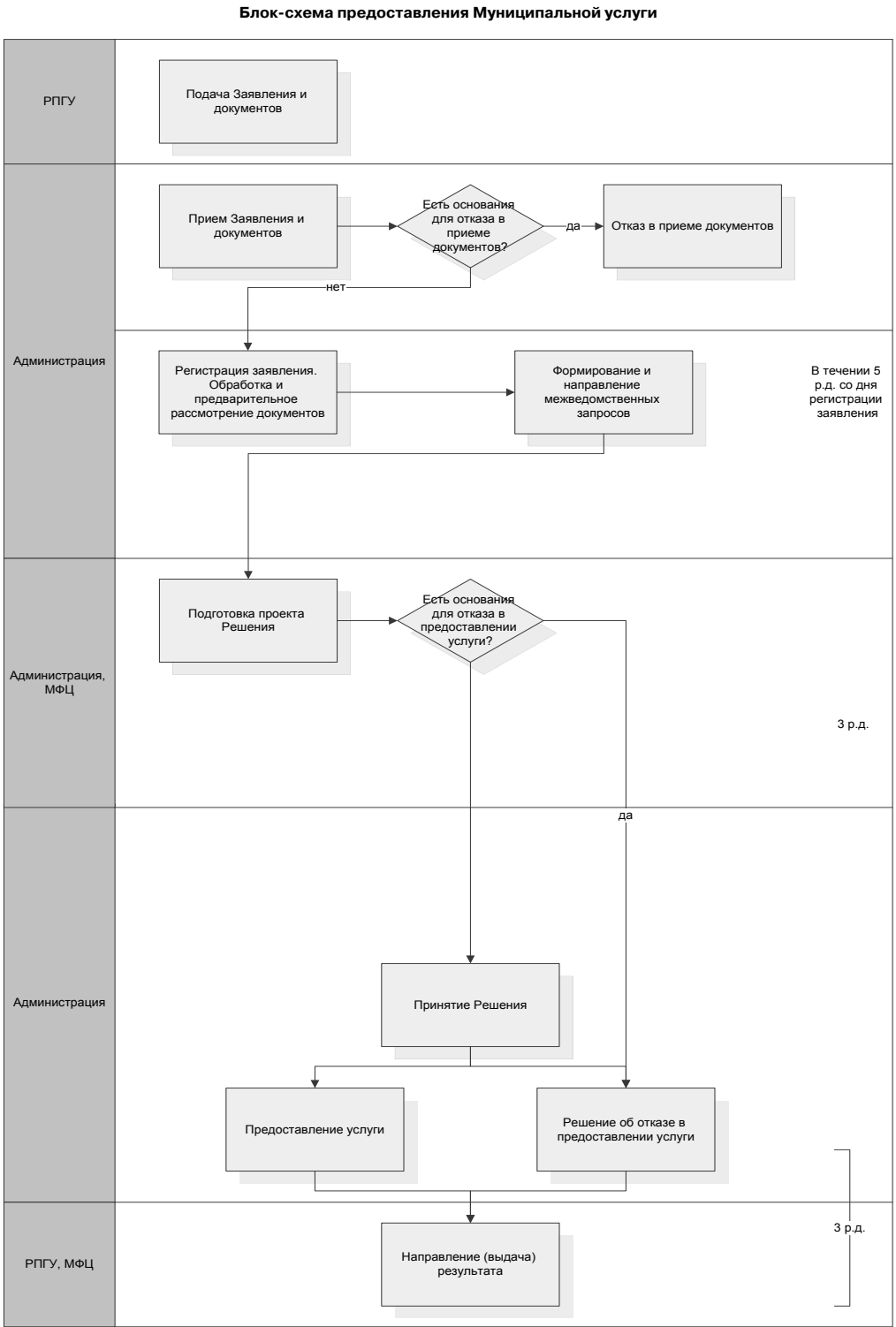
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Комитет/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Проверка комплектности представленных заявителем документов, направленных через РПГУ		15 минут	При поступлении Заявления об отзыве через РПГУ специалист 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	Трудоемкость	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.

Приложение № 18
к Административному регламенту



Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
_____ 26.03.2019 _____ № _____ 350-П _____
Городской округ Подольск, Московская область

О целесообразности сохранения и продолжениямуниципальной программы Городского округаПодольск «Развитие сельского хозяйства Подольска» до 2024 года и внесении изменений в муниципальную программу Городского округа Подольск «Развитие сельского хозяйства Подольска»

Руководствуясь статьей 7 Федерального закона от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», в целях приведения сроков реализации муниципальных программ Городского округа Подольск в соответствие с государственными программами Московской области Администрация Городского округа Подольск

- ПОСТАНОВЛЯЕТ:
- Признать целесообразным сохранение и продолжение муниципальной программы Городского округа Подольск «Развитие сельского хозяйства Подольска», утвержденной постановлением Главы Городского округа Подольск от 24.11.2016 № 2694-П (далее – муниципальная программа), до 2024 года.
 - Внести изменения в муниципальную программу, изложив её в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
 - Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и его размещение в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
 - Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Кука А.Ф.

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

Приложение
к постановлению Администрации
Городского округа Подольск
от 26.03.2019 № 350-П

Паспорт муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства Подольска»										
Координатор муниципальной программы	Заместитель Главы Администрации А.Ф. Кук									
Муниципальный заказчик Программы	Администрация Городского округа Подольск									
Цели Программы	Создание условий для развития сельскохозяйственного производства, увеличения объемов и улучшение качества произведенной сельскохозяйственной продукции. Обеспечение финансовой устойчивости товаропроизводителей агропромышленного комплекса Городского округа Подольск. Устойчивое развитие сельских территорий, повышение уровня жизни сельского населения.									
Источники финансирования муниципальной Программы, в том числе по годам:	РАСХОДЫ, тыс.руб.									
	Всего*	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.*	2021 г.*	2022 г.*	2023 г.*	2024 г.*	
Средства бюджета Городского округа Подольск	1759	0	0	411	674	674	–	–	–	
Средства Федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	–	–	–	
Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	–	–	–	
Внебюджетные средства	0	0	0	0	0	0	–	–	–	
Всего, в том числе по годам:	1759	0	0	411	674	674	–	–	–	

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

Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы

Сельское хозяйство Городского округа Подольск - важнейшая сфера экономической деятельности, связанная с производством сельскохозяйственной продукции в целях обеспечения населения качественным продовольствием, промышленности – сырьем, и содействия устойчивому развитию сельских территорий.

В структуре валового продукта Городского округа Подольск на долю сельского хозяйства приходится около 1 процента.

В границах Городского округа Подольск действует 2 сельхозпредприятия, осуществляющих деятельность в молочном животноводстве: ООО «АПК Никулино», ООО «Агроферма»; 1 сельхозпредприятие, осуществляющее деятельность в области растениеводства - ООО «Агрофирма Федюково»; 1 предприятие, специализирующееся на производстве племенной продукции - ОАО «Головной центр по воспроизводству» в пос. Быково. Выходное поголовье в 2017 году составило 802 головы молочных коров со средней продуктивностью 5300 кг. Площадь сельхозугодий – 8169 га, площадь пашни -5050 га.

Основная задача, стоящая перед предприятиями агропромышленного комплекса – добиться эффективности сельскохозяйственного производства на основе его модернизации, обеспечение положительной динамики темпов роста основных видов сельскохозяйственной продукции, повышение потенциала действующих сельскохозяйственных предприятий путем увеличения и оптимизации поголовья крупного рогатого скота, повышения его продуктивности.

Основными причинами, сдерживающими развитие сельского хозяйства, остаются:

- финансовая неустойчивость отрасли, обусловленная нестабильностью рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, недостаточным притоком инвестиций, отсутствием собственных средств предприятий на модернизацию производства и применение современных технологий;
- низкие темпы обновления основных производственных фондов;
- неблагоприятные общие условия функционирования сельского хозяйства и прежде всего низкий уровень развития рыночной инфраструктуры, затрудняющий доступ сельхозтоваропроизводителей к финансовым, материально-техническим и информационным ресурсам;
- проблема реализации собственной продукции;
- дефицит квалифицированных рабочих кадров.

Остаются нерешенными вопросы изменения структуры сельскохозяйственного производства, перепрофилирования производства в сторону более рентабельных видов деятельности, эффективного использования земельных ресурсов.

Прогноз развития соответствующей сферы реализации муниципальной программы

В ходе осуществления мероприятий муниципальной программы планируется увеличить прирост продукции сельского хозяйства за счет роста объемов производства в животноводстве. Объем производства животноводческой продукции возрастет в основном за счет роста продуктивности и реализации инвестиционного проекта по строительству товарно-молочной фермы на 300 голов в п.МИС (инвестор - ООО «Агроферма»). На снижении себестоимости, росте производительности труда скажется модернизация ферм с использованием современного технологического оборудования, улучшение кормовой базы.

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

Реализация мероприятий муниципальной программы позволит снизить издержки производства, повысить производительность труда и качество выпускаемой продукции, обеспечить необходимый уровень конкурентоспособности продукции агропромышленного комплекса Городского округа Подольск.

Цели муниципальной программы

Цели муниципальной программы:

- Создание условий для развития сельскохозяйственного производства, увеличения объемов и улучшение качества произведенной сельхозпродукции;
- Обеспечение финансовой устойчивости товаропроизводителей агропромышленного комплекса Городского округа Подольск;
- Устойчивое развитие сельских территорий, повышение уровня жизни сельского населения.

Ожидаемые социально-экономические результаты от реализации муниципальной программы

Реализация мероприятий муниципальной программы позволит к 2024 году:

- увеличить производство молока на основе развития и внедрения новых технологий при реализации инвестиционного проекта по строительству товарно-молочной фермы на 300 голов в п.МИС (инвестор- ООО «Агроферма»): довести выходное поголовье молочного стада до 1102 голов с валовым производством молока до 6750 тонн.
- развить направление мясного животноводства и довести поголовье мясного скота до 200 голов с объемом производства мяса 330 тонны в год;
- привлечь в сферу агропромышленного хозяйства граждан для ведения крестьянского фермерского хозяйства путем предоставления земельных участков для ведения КФХ, развить существующие КФХ;
- привлечь и закрепить в сельской местности специалистов путем предоставления жилья и улучшения жилищных условий по федеральной государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия и государственной программе Московской области «Сельское хозяйство Подмосковья», в том числе, путём продажи участникам данной программы свободных жилых помещений из муниципального жилищного фонда Городского округа Подольск;
- повысить уровень обеспеченности населения региона экологически чистой натуральной сельскохозяйственной продукцией.

Планируемые результаты реализации муниципальной программы														
№ п/п	Планируемые результаты реализации муниципальной программы	Тип показателя*	Единица измерения	Базовое значение на начало реализации муниципальной подпрограммы	Планируемое значение по годам реализации									Номер основного мероприятия в перечне мероприятий программы
					2017г.	2018г.	2019г.	2020г.	2021г.	2022г.*	2023г.*	2024г.*		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	Целевой показатель 1. Вовлечение в оборот выбывших сельскохозяйственных угодий за счет проведения культуртехнических работ сельскохозяйственными товаропроизводителями	Показатель к ежегодному обращению Губернатора Московской области	Тыс. га	0,126	0,03	0,08	0,08	0,06	0	-	-	-	1	
2	Целевой показатель 2. Площадь земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, предоставленная сельхозтоваропроизводителям	Отраслевой приоритетный показатель	Га	0	0	0	5	5	0	-	-	-	1	
3	Целевой показатель 3. Производство скота и птицы на убой в хозяйствах всех категорий (в живом весе)	Отраслевой приоритетный показатель	Тыс. тонн	0,25	0,27	0,29	0,31	0,33	0,33	-	-	-	2	
4	Целевой показатель 4. Индекс производства продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий (в сопоставимых ценах) к предыдущему году	Отраслевой приоритетный показатель	Процент	104,3	104,4	104,5	104,6	104,8	105,0	-	-	-	2	
5	Целевой показатель 5. Производство молока в хозяйствах всех категорий	Отраслевой приоритетный показатель	Тыс. тонн	4,95	5,2	5,3	5,78	6,75	6,75	-	-	-	2, 3	
6	Целевой показатель 6. Ввод мощностей животноводческих комплексов молочного направления	Показатель к ежегодному обращению Губернатора Московской области	Скотоместо	0	0	20	50	80	200	-	-	-	3	
7	Целевой показатель 7 . Объем инвестиций, привлеченных в текущем году по реализуемым инвестиционным проектам АПК, находящимся в единой автоматизированной системе мониторинга инвестиционных проектов Министерства инвестиций и инноваций МО	Отраслевой приоритетный показатель	Млн. руб.	45,35	22,24	60,0	700,0	700,0	700,0	-	-	-	4	
8	Целевой показатель 8. Ввод (приобретение) жилья для граждан, проживающих в сельской местности, всего (за отчетный год)	Отраслевой показатель	Кв. метров	42	0	0	42	42	42	-	-	-	5	
8.1	в том числе для молодых семей и молодых специалистов (за отчетный год)	Отраслевой показатель	Кв. метров	42	0	0	0	0	42	-	-	-	5	
9	Целевой показатель 9 Площадь земель, обработанных от борщевика Сосновского	Отраслевой приоритетный показатель	Тыс. га	0, 0041	0	0	0,0041	0,001	0	-	-	-	6	

*-значения результатов реализации будут уточняться в процессе актуализации муниципальной программы на соответствующие периоды.

Методика расчета значений показателей эффективности и результативности реализации муниципальной программы			
№ п/п	Наименование показателя	Методика расчета показателя и единица измерения	Статистические источники получения информации (код и наименование формы)
1	2	3	4
1	Вовлечение в оборот выбывших сельскохозяйственных угодий за счет проведения культуртехнических работ сельскохозяйственными товаропроизводителями	Площадь земель, вовлеченных в сельскохозяйственный оборот в отчетном году, тыс. га	Данные мониторинга органов местного самоуправления муниципального образования
2	Площадь земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, предоставленная сельхозтоваропроизводителям	Площадь земель, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, предоставленная сельхозтоваропроизводителям в отчетном году, га	Данные мониторинга органов местного самоуправления муниципального образования
3	Производство скота и птицы на убой в хозяйствах всех категорий (в живом весе)	Объем производства скота и птицы (на убой) в живом весе в хозяйствах всех категорий, тыс. тонн	Расчетный показатель, исходя из данных форм государственной статистической отчетности: форма № П-1 (СХ) «Сведения о производстве и отгрузке сельскохозяйственной продукции»; форма № 3-фермер «Сведения о производстве продукции животноводства и поголовье скота»; форма № 2 «Производство с/х продукции в личных подсобных и других индивидуальных хозяйствах граждан». Данные мониторинга органов местного самоуправления муниципального образования.
4	Индекс производства продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий (в сопоставимых ценах) к предыдущему году	Отношение стоимости продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий отчетного года в ценах предыдущего года к стоимости продукции сельского хозяйства предыдущего года в ценах предыдущего года, процент	Расчетный показатель, исходя из данных форм государственной статистической отчетности: форма № 29-СХ «Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур»; форма № 2-фермер «Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур»; форма № 2 «Производство сельскохозяйственной продукции в личных подсобных и других индивидуальных хозяйствах граждан»; форма № П-1 (СХ) «Сведения о производстве и отгрузке сельскохозяйственной продукции»; форма № 3-фермер «Сведения о производстве продукции животноводства и поголовье скота». До опубликования официальной статистической информации по указанным формам используются оперативные данные муниципальных образований.
5	Производство молока в хозяйствах всех категорий	Объем производства молока в хозяйствах всех категорий, тыс. тонн	Расчетный показатель, исходя из данных форм государственной статистической отчетности: Форма № П-1 (СХ) «Сведения о производстве и отгрузке сельскохозяйственной продукции»; форма № 3-фермер «Сведения о производстве продукции животноводства и поголовье скота»; форма № 2 «Производство сельскохозяйственной продукции в личных подсобных и других индивидуальных хозяйствах граждан» До опубликования официальной статистической информации по указанным формам используются оперативные данные муниципальных образований.
6	Ввод мощностей животноводческих комплексов молочного направления	Реализация инвестиционных проектов , планирующих ввод новых мощностей животноводческих комплексов молочного направления, скотомест	Данные мониторинга органов местного самоуправления муниципального образования
7	Объем инвестиций, привлеченных в текущем году по реализуемым инвестиционным проектам АПК, находящимся в единой автоматизированной системе мониторинга инвестиционных проектов Министерства инвестиций и инноваций Московской области	Объем денежных средств, инвестированных в основные сельскохозяйственные фонды, млн. рублей	Данные мониторинга органов местного самоуправления муниципального образования
8	Ввод (приобретение) жилья для граждан, проживающих в сельской местности, всего	Площадь введенного (приобретенного) жилья для граждан, проживающих в сельской местности, всего кв. метров	Сведения о ходе реализации федеральной государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия
8.1	в том числе для молодых семей и молодых специалистов	Площадь введенного (приобретенного) жилья для молодых семей и молодых специалистов в отчетном году, кв. метров	Сведения о ходе реализации федеральной государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия
9	Площадь земель, обработанных от борщевика Сосновского	Площадь муниципальных земельных участков или земель, государственная собственность на которые не разграничена, на которых произрастает борщевик Сосновского, обработанных от борщевика Сосновского, тыс. га.	Данные мониторинга органов местного самоуправления муниципального образования

Порядок взаимодействия ответственного за мероприятия с муниципальным заказчиком программы

1. Управление реализацией муниципальной программы осуществляет координатор муниципальной программы – Заместитель Главы Администрации Городского округа Подольск – Кук А.Ф.

1.2. Координатор муниципальной программы организывает работу, направленную на:

1.2.1. координацию деятельности муниципального заказчика программы в процессе разработки муниципальной программы, обеспечение согласования проекта постановления Администрации Городского округа Подольск об утверждении муниципальной программы и внесение его в установленном порядке на рассмотрение Главе Городского округа Подольск;

1.2.2. организацию управления муниципальной программой;

1.2.3. создание при необходимости комиссии (совета, рабочей группы) по управлению муниципальной программой;

1.2.4. реализацию муниципальной программы;

1.2.5. достижение цели и планируемых результатов реализации муниципальной программ;

1.2.6. утверждение «Дорожных карт».

1.3. Муниципальный заказчик программы:

1.3.1. разрабатывает муниципальную программу, либо формирует разработчику задание по разработке муниципальной программы;

1.3.2. формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий и готовит финансовое экономическое обоснование;

1.3.3. согласовывает «Дорожные карты» и отчеты об их исполнении;

1.3.4. участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием муниципальной программы;

1.3.5. вводит в подсистему ГАСУ МО необходимую информацию.

1.3.6. размещает на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в сети Интернет утвержденную муниципальную программу;

1.3.7. обеспечивает выполнение муниципальной программы, а также эффективность и результативность ее реализации.

1.3.8. представляет координатору муниципальной программы оперативные и годовые отчеты.

1.3.9. согласовывает в подсистеме ГАСУ МО «Дорожные карты», внесение в них изменений и отчеты об их исполнении.

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

1.5. Реализация муниципальной программы осуществляется в соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ Городского округа Подольск, утвержденным постановлением Главы Городского округа Подольск от 11.01.2016 № 1-П (с изменениями) (далее – Порядок).

Состав, форма и сроки предоставления отчетности о ходе реализации мероприятия ответственным за выполнение мероприятия муниципальному заказчику программы

1.1. Контроль за реализацией муниципальной программы осуществляет Администрация Городского округа Подольск.

1.2. С целью контроля за реализацией муниципальной программы муниципальный заказчик программы формирует в подсистеме ГАСУ МО и направляет в МКУ «Центр экономического развития»:

1.2.1. ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом:

а) оперативный отчет о реализации мероприятий, утвержденный координатором муниципальной программы, который содержит:

- перечень выполненных мероприятий с указанием объемов, источников финансирования, результатов выполнения мероприятий и фактически достигнутых значений планируемых результатов реализации муниципальной программы;
- анализ причин несвоевременного выполнения мероприятий;
- Форма оперативного отчета о реализации мероприятий утверждается постановлением Администрации Городского округа Подольск.

1.2.2. ежегодно в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, годовой отчет о реализации муниципальной программы для оценки эффективности реализации муниципальной программы, который содержит:

а) аналитическую записку, в которой указываются:

- степень достижения планируемых результатов реализации муниципальной программы и намеченной цели муниципальной программы;
- общий объем фактически произведенных расходов, в том числе по источникам финансирования;
- таблицу, в которой указываются данные:

об использовании средств бюджета Городского округа Подольск и средств иных привлекаемых для реализации муниципальной программы источников по каждому мероприятию и в целом по муниципальной программе;

по всем мероприятиям, из них по незавершенным в утвержденные сроки, указываются причины их невыполнения и предложения по дальнейшей реализации;

по планируемым результатам реализации муниципальной программы. По результатам, не достигшим запланированного уровня, приводятся причины невыполнения и предложения по их дальнейшему достижению.

Форма годового отчета о реализации муниципальной программы для оценки эффективности реализации муниципальной программы утверждается постановлением Администрации Городского округа Подольск.

1.3. Муниципальный заказчик программы назначает лицо, ответственное за полноту и достоверность показателей, отраженных в отчетах о реализации муниципальной программы.

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«Развитие сельского хозяйства Подольска»

N п/п	Мероприятие программы	Срок и исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в году предшествующему году начала программы	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)								Ответственный за выполнение мероприятия программы	Результаты выполнения мероприятий программы
						2017	2018	2019	2020	2021	2022*	2023*	2024*		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	13
1.	Основное мероприятие 1 Повышение эффективности использования сельскохозяйственных угодий	2017-2024	Всего:	0	0	0	0	0	0	0	-	-	-	Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск; Управление по инвестиционной деятельности, поддержке производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск	Увеличение эффективности использования земель сельскохозяйственного назначения, вовлечение в оборот сельскохозяйственных угодий
			Средства бюджета Городского округа Подольск	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					
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0					
1.1	Мероприятие 1 Выявление неиспользуемых земельных участков, потенциально пригодных для развития сельскохозяйственного производства и предоставление их в установленном порядке сельхозтоваропроизводителям		Всего:								-	-	-	Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск; Управление по инвестиционной деятельности, поддержке производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск	Увеличение эффективности использования земель сельскохозяйственного назначения
			Средства бюджета Городского округа Подольск	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					
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0					
1.2	Мероприятие 2 Организация и осуществление мониторинга хода ведения работ по вовлечению земель в оборот		Всего:	0	0	0	0	0	0	0	-	-	-	Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск; Управление по инвестиционной деятельности, поддержке производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск	Увеличение эффективности использования земель сельскохозяйственного назначения
			Средства бюджета Городского округа Подольск	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					
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0					
1.3	Мероприятие 3 Проведение муниципального земельного контроля, в том числе внепланового по земельным участкам с ранее выданными предписаниями		Всего:	0	0	0	0	0	0	0	-	-	-	Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск.	Увеличение эффективности использования земель сельскохозяйственного назначения
			Средства бюджета Городского округа Подольск	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					
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0					
1.4	Мероприятие 4 Направление документов в Россельхознадзор для привлечения правообладателей к административной ответственности		Всего:	0	0	0	0	0	0	0	-	-	-	Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск	Увеличение эффективности использования земель сельскохозяйственного назначения
			Средства бюджета Городского округа Подольск	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					
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0					
2.	Основные мероприятия 2 Приrost объема производства агропромышленного комплекса (производство и переработка с/х продукции), увеличение индекса производства продукции с/х в хозяйствах всех категорий	2017-2024	Всего:	0	0	0	0	0	0	0	-	-	-	Управление по инвестиционной деятельности, поддержке производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск	Увеличение индекса производства продукции агропромышленного комплекса (производство и переработка с/х продукции),
			Средства бюджета Городского округа Подольск	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					
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0					
2.1	Мероприятие 1 Мониторинг производства овощей открытого и закрытого грунта, картофеля, зерна		Всего:	0	0	0	0	0	0	0	-	-	-	Управление по инвестиционной деятельности, поддержке производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск	Увеличение индекса производства продукции с/х в хозяйствах всех категорий
			Средства бюджета Городского округа Подольск	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					
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	13
2.2	Мероприятие 2 Мониторинг готовности и обеспечения хозяйства к проведению сезонных полевых работ		Всего:	0	0	0	0	0	0	0	-	-	-	Управление по инвестиционной деятельности, поддержке производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск	Увеличение индекса производства продукции с/х в хозяйствах всех категорий
			Средства бюджета Городского округа Подольск	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					
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0					
2.3	Мероприятие 3 Организация увеличение посевных площадей в городском округе за счет введения в оборот земель сельскохозяйственного назначения, не используемых более 5 лет (контроль, мониторинг, содействие в получении субсидии)		Всего:	0	0	0	0	0	0	0	-	-	-	Управление по инвестиционной деятельности, поддержке производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск	Увеличение индекса производства продукции с/х в хозяйствах всех категорий
			Средства бюджета Городского округа Подольск	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					
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0					
2.4	Мероприятие 4 Мониторинг производства мяса, молока, рыбы, яйца		Всего:	0	0	0	0	0	0	0	-	-	-	Управление по инвестиционной деятельности, поддержке производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск	Увеличение индекса производства продукции с/х в хозяйствах всех категорий
			Средства бюджета Городского округа Подольск	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					
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0					
3.	Основное мероприятие 3 Повышение поголовья крупного рогатого скота	2017-2024	Всего:	0	0	0	0	0	0	0	-	-	-	Управление по инвестиционной деятельности, поддержке производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск	Повышение поголовья крупного рогатого скота, увеличение производства молока, прирост объема производства продукции агропромышленного комплекса (производство и переработка с/х продукции)
			Средства бюджета Городского округа Подольск	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					
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0					
3.1	Мероприятие 1 Информационное сопровождение инвестиционных проектов, реализуемых в сфере сельского хозяйства на территории городского округа		Всего:	0	0	0	0	0	0	0	-	-	-	Управление по инвестиционной деятельности, поддержке производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск	Повышение поголовья крупного рогатого скота, увеличение производства молока
			Средства бюджета Городского округа Подольск	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					
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0					
3.2	Мероприятие 2 Оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям городского округа в получении всех видов государственной поддержки		Всего:	0	0	0	0	0	0	0	-	-	-	Управление по инвестиционной деятельности, поддержке производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск	Повышение поголовья крупного рогатого скота, увеличение производства молока
			Средства бюджета Городского округа Подольск	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					
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0					
4.	Основное мероприятие 4 Инвестиции предприятий в АПК	2017-2024	Всего:	0	0	0	0	0	0	0	-	-	-	Управление по инвестиционной деятельности, поддержке производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск	Привлечение инвестиций в агропромышленный комплекс, как отрасль экономики, прирост объема производства продукции агропромышленного комплекса (производство и переработка с/х продукции)
			Средства бюджета Городского округа Подольск	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					
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0					
4.1	Мероприятие 1 Формирование и ведение базы данных инвестиционных проектов, планируемых к реализации		Всего:	0	0	0	0	0	0	0	-	-	-	Управление по инвестиционной деятельности, поддержке производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск	Привлечение инвестиций в агропромышленный комплекс, как отрасль экономики
			Средства бюджета Городского округа Подольск	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					
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	13
4.2	Мероприятие 2 Мониторинг хода реализации существующих инвестиционных проектов		Всего:	0	0	0	0	0	0	0	-	-	-	Управление по инвестиционной деятельности, поддержке производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск	Привлечение инвестиций в агропромышленный комплекс, как отрасль экономики
			Средства бюджета Городского округа Подольск	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					
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0					
4.3	Мероприятие 3 Содействие в пределах компетенции исполнителя -распорядительного органа местного самоуправления при реализации инвестиционных проектов в сфере сельского хозяйства на территории городского округа		Всего:	0	0	0	0	0	0	0	-	-	-	Управление по инвестиционной деятельности, поддержке производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск	Привлечение инвестиций в агропромышленный комплекс, как отрасль экономики
			Средства бюджета Городского округа Подольск	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					
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0					
5.	Основное мероприятие 5 Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов	2017-2024	Всего:	0	1759	0	0	411	674	674	-	-	-	Управление по инвестиционной деятельности, поддержке производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск, Отдел учета и распределения жилья Администрации Городского округа Подольск	Улучшение жилищных условий граждан РФ, проживающих в сельской местности и обеспечение жильем молодых семей и молодых специалистов, проживающих и работающих в сельской местности
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	1759	0	0	411	674	674					
			Средства федерального бюджета*	0	0	0	0	0	0	0					
			Средства бюджета Московской области*	0	0	0	0	0	0	0					
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0					
5.1	Мероприятие 1 Улучшение жилищных условий граждан РФ, проживающих в сельской местности		Всего:	0	1085	0	0	411	674	0	-	-	-	Управление по инвестиционной деятельности, поддержке производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск, Отдел учета и распределения жилья Администрации Городского округа Подольск	Улучшение жилищных условий граждан РФ, проживающих в сельской
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	1085	0	0	411	674	0					
			Средства федерального бюджета*	0	0	0	0	0	0	0					
			Средства бюджета Московской области*	0	0	0	0	0	0	0					
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0					
5.2	Мероприятие 2 Улучшение жилищных условий молодых семей и молодых специалистов, проживающих и работающих в сельской местности		Всего:	0	674	0	0	0	0	674	-	-	-	Управление по инвестиционной деятельности, поддержке производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск, Отдел учета и распределения жилья Администрации Городского округа Подольск	Улучшение жилищных условий молодых семей и молодых специалистов, проживающих и работающих в сельской местности
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	674	0	0	0	0	674					
			Средства федерального бюджета*	0	0	0	0	0	0	0					
			Средства бюджета Московской области*	0	0	0	0	0	0	0					
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0					
6	Основное мероприятие 6 Ликвидация производства борщевика Сосновского на муниципальных земельных участках или землях неразгражденной государственной собственности	2017-2024	Средства бюджета Городского округа Подольск	В пределах средств, предусмотренных в рамках муниципального задания Муниципальному бюджетному учреждению Городского округа Подольск «Подольский комбинат благоустройства», а также в муниципальной программе Городского округа Подольск «Формирование современной комфортной городской среды» на 2018-2022 годы							-	-	-	Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск МБУ «Подольский комбинат благоустройства», Управление по инвестиционной деятельности, поддержке производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск	Ликвидация производства борщевика Сосновского на муниципальных земельных участках или землях неразгражденной государственной собственности в границах муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»
6.1	Мероприятие 1 Выявление локаций производства борщевика Сосновского и последующая ликвидация производства борщевика Сосновского на муниципальных земельных участках или землях неразгражденной государственной собственности		Средства бюджета Городского округа Подольск	В пределах средств, предусмотренных в рамках муниципального задания Муниципальному бюджетному учреждению Городского округа Подольск «Подольский комбинат благоустройства», а также в муниципальной программе Городского округа Подольск «Формирование современной комфортной городской среды» на 2018-2022 годы							-	-	-	Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск МБУ «Подольский комбинат благоустройства»	Ликвидация производства борщевика Сосновского на муниципальных земельных участках или землях неразгражденной государственной собственности в границах муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»

*-объем финансирования будет уточняться в процессе актуализации муниципальной программы на соответствующие периоды.

Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.03.2019 № 351-П

Городской округ Подольск, Московская область

Об организации работы по ведению и хранению похозяйственных книг на территории Городского округа Подольск Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 8 Федерального закона от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11.10.2010 № 345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов», в целях учета личных подсобных хозяйств на территории Городского округа Подольск Московской области, руководствуясь Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Произвести на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» закладку похозяйственных книг сроком на пять лет на 2019-2023 годы.

2. Утвердить список номеров похозяйственных книг и количество страниц каждой из них согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Территориальному управлению в микрорайоне «Климовск», Территориальному отделу в микрорайоне «Львовский», Территориальному отделу «Лаговский», Территориальному отделу «Дубровицкий», Территориальному отделу «Стрелковский», муниципальному казенному учреждению «Центр экономического развития» (далее – Территориальные управления, Территориальные отделы, МКУ) обеспечить:

3.1. ведение похозяйственных книг на бумажных носителях в целях учета личных подсобных хозяйств (далее – хозяйства) на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»;

3.2. сбор сведений о хозяйствах на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» по состоянию на 1 июля путем сплошного обхода хозяйств и опроса членов хозяйств ежегодно в период с 1 по 15 июля;

3.3. подготовку обобщенных сведений, указанных в похозяйственных книгах, ежегодно до 1 сентября в форме, установленной действующим законодательством;

3.4. доступ любого члена хозяйства к просмотру записей в похозяйственной книге по личному счету только своего хозяйства;

3.5. выдачу любому члену хозяйства выписки из похозяйственных книг в любом объеме, по любому перечню сведений, для любых целей;

3.6. конфиденциальность информации, предоставленной членами хозяйства и содержащейся в похозяйственных книгах, их сохранность и защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Определить должностных лиц, ответственных за ведение и сохранность похозяйственных книг:

- Печеных Ларису Юрьевну-главного эксперта Территориального управления в микрорайоне «Климовск»;
- Маракулину Марию Сергеевну-главного эксперта Территориального отдела в микрорайоне «Львовский»;
- Богданову Марину Вячеславовну-заместителя начальника Территориального отдела «Лаговский»;
- Горбунову Галину Петровну-главного эксперта Территориального отдела «Дубровицкий»;
- Попову Марину Владимировну-главного эксперта Территориального отдела «Стрелковский»;
- Юриса Владимира Генриховича-заместителя начальника отдела мониторинга и сопровождения инвестиционных проектов муниципального казенного учреждения «Центр экономического развития».

5. Начальникам Территориальных управлений, Территориальных отделов, директору МКУ:

5.1. в соответствии с пунктом 3 настоящего постановления обеспечить внесение изменений в положения о Территориальных управлениях, Территориальных отделах, Устав МКУ;

5.2. обеспечить внесение изменений в должностные инструкции сотрудников, указанных в пункте 4 настоящего постановления.

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

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по развитию территорий Иванова С.В., заместителя Главы Администрации Кука А.Ф.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

Приложение

к постановлению Администрации

Городского округа Подольск

От 26.03.2019 № 351-П

№ похозяйственной книги	Наименование ответственного структурного подразделения Администрации Городского округа Подольск, МКУ	Наименование территории Городского округа Подольск	Количество страниц похозяйственной книги
1.	Территориальное управление в микрорайоне «Климовск»	микрорайон Климовск; микрорайон Заречный	100
2.	Территориальный отдел в микрорайоне «Львовский»	микрорайон Львовский	300
3.	Территориальный отдел «Лаговский»	Железнодорожный - поселок; Александровка - деревня; Алтухово - деревня; Бережки - деревня; Большое Толбино - деревня; Бородино - деревня; Борьево - деревня; Валищево - деревня; Гривно - деревня; Дмитрово - деревня; Коледино - деревня; Лаговское - деревня; Лесные Поляны - поселок; Леспроект - поселок; Лопаткино - деревня; Лучинское - деревня; Малое Толбино - деревня; Матвеевское - деревня; Меньшово - деревня; Молодежный - поселок; Мотовилово - деревня; Никулино - деревня; Новогородово - деревня; Новоселки - деревня; Новоколедино - деревня; Подольской машинно-испытательной станции - поселок; Пузиково - деревня; радицентра «Романцево» - поселок; Романцево - деревня; Северово - деревня; Сергеевка - деревня; Сертякино - деревня; Сертякино - поселок; Слащево - деревня; Сосновый Бор - поселок; Сырково - село; Харитоново - деревня; Хряслово - деревня	300
4.	Территориальный отдел «Дубровицкий»	Дубровицы - поселок; Акишово - деревня; Булатово - деревня; Докукино - деревня; Жарково - деревня; Кузнечики - поселок; Кутьино - деревня; Лемешово - деревня; Луковня - деревня; Наумово - деревня; Поливаново – поселок; санатория «Родина» – поселок	300
5.	Территориальный отдел «Стрелковский»	Быково - поселок; Агафоново - деревня; Александровка - поселок; Боборыкино - деревня; Большое Брянцево - деревня; Борисовка - деревня; Быковка - деревня; Бяконтово - деревня; Ворыпаево - деревня; Жданово - деревня; Ивлево - деревня; Макарово - деревня; Малое Брянцево - деревня; Ордынцы - деревня; Плещеево - деревня; Покров - село; Потапово - деревня; Сельхозтехника - поселок; Спириново - деревня; Стрелково - деревня; Стрелковской фабрики - поселок; Услонь - деревня; Федюково - деревня; Холопово - деревня; Яковлево - деревня.	300
6.	Муниципальное казенное учреждение «Центр экономического развития»	город Подольск (за исключением микрорайона Климовск, микрорайона Заречный, микрорайона Львовский).	100

Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.03.2019

№ 353-П

Городской округ Подольск, Московская область

О проведении тематической ярмарки в период с 19 по 21 апреля 2019 года и универсальной ярмарки в период с 22 по 28 апреля 2019 года по адресу: Городской округ Подольск, г. 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 заявок ООО «ЛИБРА» Администрация Городского округа Подольск

- ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Принять к сведению, что в период проведения тематической ярмарки в период с 19 по 21 апреля 2019 года и универсальной ярмарки в период с 22 по 28 апреля 2019 года по адресу: Городской округ Подольск, г. Подольск, микрорайон Львовский, ул. Железнодорожная, д. 10, их организатором является ООО «ЛИБРА» (далее – Организатор).
 2. Организатору до начала проведения ярмарок:
 - разработать и утвердить планы мероприятий по организации тематической ярмарки и универсальной ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них (далее – План мероприятий);
 - определить режим работы ярмарок;
 - определить порядок организации ярмарок;
 - определить порядок предоставления торговых мест;
 - опубликовать в средствах массовой информации и разместить на своем сайте в сети Интернет информацию о Планах мероприятий.
 3. Информационно–аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Кука А.Ф.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.03.2019

№ 354-П

Городской округ Подольск, Московская область

О создании Конкурсной комиссии по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории Городского округа Подольск, для предоставления субсидий из бюджета Городского округа Подольск

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в целях развития и поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций Администрация Городского округа Подольск

- ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Создать Конкурсную комиссию по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории Городского округа Подольск, для предоставления субсидий из бюджета Городского округа Подольск, и утвердить ее состав (приложение № 1).
 2. Утвердить Положение о Конкурсной комиссии по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории Городского округа Подольск, для предоставления субсидий из бюджета Городского округа Подольск (приложение № 2).
 3. Утвердить форму Соглашения о предоставлении из бюджета Городского округа Подольск субсидии социально ориентированной некоммерческой организации (приложение № 3).
 4. Возложить на муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения» полномочия по организации и проведению Конкурса.
 5. Информационно–аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
 6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по вопросам социальных коммуникаций Бабакову И.В.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Городского округа Подольск
от 26.03.2019 № 354-П

**СОСТАВ
Конкурсной комиссии по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории Городского округа Подольск, для предоставления субсидий из бюджета Городского округа Подольск (далее – Комиссия)**

Председатель Комиссии:	
Бабакова	- заместитель Главы Администрации
Ирина Владимировна	по вопросам социальных коммуникаций
Заместитель председателя Комиссии:	
Шестаков	- директор муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения»
Николай Иванович	
Секретарь Комиссии:	
Чекурина	- главный специалист отдела социальной поддержки населения
Елена Михайловна	муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения»
Члены Комиссии:	
Бутусова	- заместитель директора муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения»
Светлана Борисовна	
	заместитель заведующего отдела социального обслуживания населения и по делам инвалидов Подольского городского управления социальной защиты населения Министерства социального развития Московской области (по согласованию)
Галиева	-
Юлия Венеровна	начальник сектора организационно-информационной работы Климовского управления социальной защиты населения Министерства социального развития Московской области (по согласованию)
Епихин	
Александр Федорович	-
Позднякова	
Тамара Константиновна	- начальник отдела социальной поддержки населения муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения»

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Городского округа Подольск
от 26.03.2019 № 354-П

**Положение
о Конкурсной комиссии по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории Городского округа Подольск, для предоставления субсидий из бюджета Городского округа Подольск (далее - Конкурсная комиссия)**

1. Общие положения
- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы Конкурсной комиссии по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций по приоритетному направлению в сфере социальной политики для предоставления субсидии из бюджета Городского округа Подольск по итогам проведения конкурсного отбора (далее – Конкурс).
- 1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», постановлением Администрации Городского округа Подольск от 30.06.2017 № 958-П «О реализации мероприятий по обеспечению доступа социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в социальной сфере, к бюджетным средствам, выделяемым на предоставление социальных услуг населению Городского округа Подольск» и иными нормативными правовыми актами Городского округа Подольск, а так же настоящим Положением.
- 1.3. Информационно - аналитическое и организационно - техническое обеспечение деятельности Конкурсной комиссии осуществляет муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения».
2. Порядок формирования Конкурсной комиссии
- 2.1. В состав Конкурсной комиссии могут быть включены представители органов местного самоуправления Городского округа Подольск, представители общественных и иных организаций и объединений, осуществляющих деятельность на территории Городского округа Подольск.
- 2.2. Число членов Конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 7 человек.
- 2.3. Состав Конкурсной комиссии и положение о ней утверждаются постановлением Администрации Городского округа Подольск и размещаются на ее официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

- 2.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Конкурсной комиссии.
- 2.4. Председатель Конкурсной комиссии:
 - организует работу Конкурсной комиссии;
 - принимает решение о дате, времени и месте проведения заседания Конкурсной комиссии;
 - утверждает повестку дня заседания Конкурсной комиссии, определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании Конкурсной комиссии;
 - ведет заседание Конкурсной комиссии.
- 2.5. В случае отсутствия председателя Конкурсной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Конкурсной комиссии, а в случае отсутствия последнего - один из членов Конкурсной комиссии, определяемый председателем Конкурсной комиссии.
- 2.6. Члены Конкурсной комиссии:
 - знакомятся с поступившими заявками;
 - участвуют в заседаниях Конкурсной комиссии лично;
 - участвуют в голосовании по обсуждаемым на заседании Конкурсной комиссии вопросам;
 - осуществляют иные полномочия, необходимые для надлежащего осуществления своей деятельности.
- 2.6. Секретарь Конкурсной комиссии:
 - осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой и проведением заседаний Конкурсной комиссии; оформляет решения Конкурсной комиссии;
 - обеспечивает ознакомление членов Конкурсной комиссии с повесткой дня и материалами заседаний Конкурсной комиссии;
 - подготавливает проекты решений Конкурсной комиссии;
 - осуществляет иные полномочия по поручению председателя и (или) заместителя председателя Конкурсной комиссии.

3. Порядок организации и проведения заседания Конкурсной комиссии

- 3.1. Организационной формой работы Конкурсной комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.
- 3.2. Решения Конкурсной комиссии принимаются на заседаниях Конкурсной комиссии.
- 3.3. О дате, времени и месте проведения заседания Конкурсной комиссии члены Конкурсной комиссии уведомляются не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты заседания Конкурсной комиссии. Уведомление о дате, времени и месте проведения заседания Конкурсной комиссии подписывается председателем Конкурсной комиссии или лицом его заменяющим.
- 3.4. Заседание Конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа членов Конкурсной комиссии.
- 3.4. Решения Конкурсной комиссии принимаются большинством голосов членов Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании Конкурсной комиссии.
- 3.5. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель Конкурсной комиссии или другой член Конкурсной комиссии, председательствовавший на заседании Конкурсной комиссии по поручению председателя Конкурсной комиссии.
- 3.6. Каждый член Конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член Конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.
- 3.6. Член Конкурсной комиссии вправе ознакомиться с документами заявок на участие в Конкурсе.
- 3.7. Член Конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с участниками Конкурса.
- 3.8. Член Конкурсной комиссии обязан соблюдать права авторов заявок на участие в Конкурсе на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 3.9. В случае если член Конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах Конкурса, он обязан проинформировать об этом Конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в Конкурсе. При этом под личной заинтересованностью члена Конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена Конкурсной комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член Конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.
- 3.10. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании Конкурсной комиссии. В протоколе заседания Конкурсной комиссии указывается особое мнение членов Конкурсной комиссии (при его наличии).
- 3.11. Комиссия в течение 3 рабочих дней со дня подведения итогов Конкурса направляет главному распорядителю бюджетных средств протокол решения об определении победителей конкурса и предложения о предоставлении субсидий и их размерах.

Приложение № 3
к постановлению Администрации
Городского округа Подольск
от 26.03.2019 № 354-П

**СОГЛАШЕНИЕ № _____
о предоставлении из бюджета Городского округа Подольск субсидии социально ориентированной некоммерческой организации (далее – Соглашение о предоставлении субсидии)**

Г.о. Подольск « ____ » _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления, которому как получателю средств бюджета Городского округа Подольск доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации) именуемый(ая) в дальнейшем Главным распорядителем бюджетных средств в лице _____,

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество руководителя Учреждения) действующего(ей) на основании _____,

(реквизиты учредительного документа (положения) Учреждения, доверенности, приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия) с одной стороны и _____,

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации) именуемый(ая) в дальнейшем «Получатель», в лице _____,

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица) действующего(ая) на основании _____,

(реквизиты устава некоммерческой организации, доверенности) с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с _____,

(наименование Порядка предоставления субсидии из бюджета Городского округа Подольск Получателю) утвержденным _____ (нормативным правовым актом)

от « ____ » _____ 20__ г. № ____ (наименование НПА) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета Городского округа Подольск в 20__ году Субсидии на: _____, (указание цели(ей) предоставления Субсидии) в целях реализации Получателем следующей программы (проекта): _____,

(наименование) 1.2. Субсидия предоставляется на реализацию Получателем следующих мероприятий: 1.2.1. _____; 1.2.2. _____.

2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Главному распорядителю бюджетных средств Городского округа Подольск (далее - Главный распорядитель бюджетных средств) по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК) на цель(и), указанную(ые) в разделе 1 настоящего Соглашения, в размере: _____ (_____) рублей 00 копеек (сумма прописью) по коду БК _____.

3. Условия предоставления Субсидии

- 3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком определения объема и предоставления субсидий из бюджета Городского округа Подольск социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – Порядок) при предоставлении Получателем Главному распорядителю бюджетных средств до « ____ » _____ 20__ года следующих документов:
 - 3.1.1. заполненной в соответствии с установленными требованиями формы Соглашения, подписанной руководителем либо уполномоченным лицом и заверенной печатью Организации;
 - 3.1.2. заверенных подписью руководителя либо уполномоченного лица, а также главного бухгалтера либо лица, осуществляющего ведение бухгалтерского учета в Организации;
 - 3.1.3. оригинала выписки (справки) из банка об отсутствии расчетных документов, принятых банком, но не оплаченных из-за недостаточности средств на счете получателя Субсидии, а также об отсутствии ограничений на распоряжение счетом с указанием банковских реквизитов счета;
 - 3.1.4. программы (проекта) с изменениями в содержательной части и в смете затрат на мероприятия программы (проекта), отражающими размер предоставляемой Субсидии;
 - 3.1.5. календарного плана реализации программы (проекта), источником финансового обеспечения которых является Субсидия, заверенный подписью руководителя Получателя и оттиском печати Получателя, для согласования Главным распорядителем бюджетных средств по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;
 - 3.1.6. сметы расходов на финансирование мероприятий программы (проекта), источником финансового обеспечения которых является Субсидия, с обоснованием и расшифровкой статей расходов, заверенную подписями руководителя Получателя и главного бухгалтера Получателя, оттиском печати Получателя, для согласования Главным распорядителем бюджетных средств по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;
 - 3.1.7. согласие на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств и уполномоченными органами муниципального финансового контроля проверок целевого использования и результативности (эффективности) использования Субсидии, а также хода реализации мероприятий программы (проекта), составленное в свободной форме, заверенное подписью руководителя Получателя и оттиском печати Получателя;
 - 3.1.8. согласия на размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет отчетов о выполнении ус-

ловый, целей, порядка предоставления и использования Субсидии.
3.2. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:
3.2.1. на счет Получателя, открытый в _____:

(наименование учреждения Центрального банк Российской Федерации или кредитной организации)

3.2.2. Первая часть Субсидии (аванс) перечисляется в размере, установленном Конкурсной комиссией и указанном в плане-графике перечисления Субсидии, согласно приложения № 3 к настоящему Соглашению, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня заключения Соглашения.

Оставшаяся часть Субсидии перечисляется при условии своевременного и полного представления отчетов о выполнении условий, целей, порядка предоставления и использования ранее предоставленной части Субсидии в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия Главным распорядителем бюджетных средств указанных отчетов, в соответствии с планом-графиком перечисления Субсидии, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4. Взаимодействие Сторон

4.1. Главный распорядитель бюджетных средств обязуется:
4.1.1. обеспечить перечисление Субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения;
4.1.2. согласовать в соответствии с пунктами 3.1.12., 3.1.13 настоящего Соглашения календарный план реализации программы (проекта), источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и смету расходов на финансирование мероприятий программы (проекта), источником финансового обеспечения которых является Субсидия, а также вносимые в них изменения, не позднее 5 рабочего дня со дня регистрации обращения Получателя в соответствии с пунктом 7.3.3. настоящего Соглашения путем подписания дополнительного соглашения к настоящему Соглашению;
4.1.3. установить показатели результативности предоставления Субсидии согласно приложению № 4 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;
4.1.4. осуществлять оценку достижения Получателем показателей результативности предоставления Субсидии и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидий и (или) Главным распорядителем бюджетных средств в соответствии пунктом 4.1.3. настоящего Соглашения, на основании отчета(ов) о достижении значений показателей результативности предоставления Субсидии по форме согласно приложению № 5 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного(ых) в соответствии с пунктом 4.3.2. настоящего Соглашения;
4.1.5. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий использования Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок:
4.1.5.1. по месту нахождения Главного распорядителя бюджетных средств на основании:
4.1.5.1.1. актов выполненных работ и отчета(ов) о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, Получателя, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного(ых) в соответствии с пунктом 4.3.2. настоящего Соглашения;
4.1.5.1.2. иных документов, представленных Получателем по запросу Главного распорядителя бюджетных средств в соответствии с пунктом 4.3.8. настоящего Соглашения;
4.1.5.2. по месту нахождения Получателя путем документального и фактического анализа операций, произведенных Получателем, связанных с использованием Субсидии;
4.1.6. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1. настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);
4.1.7. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2. настоящего Соглашения;
4.1.8. в случае факта нецелевого использования Субсидии Получателем принимать решение о возврате Субсидии (части Субсидии), а также направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет Городского округа Подольск в размере и сроки, определенные в указанном требовании;
4.1.9. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидий.
4.2. Главный распорядитель бюджетных средств вправе:
4.2.1. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пункте 3.1. настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидий, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации их получения Главным распорядителем бюджетных средств;
4.2.2. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения в соответствии с пунктом 7.3. настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1. настоящего Соглашения;
4.2.3. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Главным распорядителем бюджетных средств или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий использования Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее 5 рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления Субсидии;
4.2.4. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий использования Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.5. настоящего Соглашения;
4.2.5. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидий.
4.3. Получатель обязуется:
4.3.1. представлять Главному распорядителю бюджетных средств документы в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Соглашения;
4.3.2. представлять Главному распорядителю бюджетных средств отчеты ежеквартально, по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября, не позднее 7 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по состоянию на 1 января не позднее 15 января года, следующего за отчетным годом, по формам, установленным в приложениях № 5, № 6 к настоящему Соглашению, являющихся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;
4.3.2.1. в случае если предоставленная отчетность содержит персональные данные руководителей и участников программы (проекты), предоставить согласие на обработку и передачу таких персональных данных по форме, утвержденной Главным распорядителем бюджетных средств;
4.3.3. обеспечивать использование средств Субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, определенных в смете расходов на финансирование мероприятий программы (проектов);
4.3.4. не приобретать за счет Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, определенных в Порядке предоставления субсидий;
4.3.5. осуществлять расходы в соответствии с Порядком предоставления субсидий;
4.3.6. вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет Субсидии;
4.3.7. обеспечивать достижение значений показателей результативности предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.1.3. настоящего Соглашения;
4.3.8. направлять по запросу Главного распорядителя бюджетных средств документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий использования Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.4. настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса;
4.3.9. в случае получения от Главного распорядителем бюджетных средств акта о нарушении условий предоставления Субсидии (далее - Акт), в котором указывается выявленное нарушение и срок для его устранения:
4.3.9.1. устранить факт(ы) нарушения порядка, целей и условий использования Субсидии в сроки, определенные в указанном Акте;
4.3.9.2. при невозможности устранения выявленных нарушений вернуть в бюджет Городского округа Подольск Субсидию в размере и сроке указанных в Акте;
4.3.10. вернуть в бюджет Городского округа Подольск средства, не использованные в текущем финансовом году, на лицевой счет Главного распорядителя бюджетных средств в течение первых 10 рабочих дней очередного финансового года;
4.3.11. обеспечить полноту и достоверность сведений, предоставляемых Главному распорядителю бюджетных средств в соответствии с настоящим Соглашением;
4.3.12. выполнять иные обязательства в соответствии с законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидий.
4.4. Получатель вправе:
4.4.1. направлять Главному распорядителю бюджетных средств предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение в соответствии с пунктом 7.3. настоящего Соглашения, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;
4.4.2. обращаться к Главному распорядителю бюджетных средств в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;
4.4.3. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидий.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Иные условия

6.1. Получатель Субсидии в ходе реализации программы (проекта) за счет предоставленной Субсидии не вправе осуществлять следующие виды расходов:
- осуществление приносящей доход деятельности;
- осуществление деятельности, не соответствующей видам деятельности, предусмотренных Перечнем приоритетных направлений программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций на предоставление субсидии из бюджета Городского округа Подольск, утвержденным постановлением Администрации Городского округа Подольск от 30.06.2017 № 958-П «О реализации мероприятий по обеспечению доступа социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в социальной сфере, к бюджетным средствам, выделяемым на предоставление социальных услуг населению Городского округа Подольск»
- поддержка политических партий и избирательных кампаний;
- проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- проведение фундаментальных научных исследований;
- уплата неустойки, пени, штрафов;
- производство (реализация) товаров, выполнение работ, оказание услуг в рамках выполнения государственных (муниципальных) контрактов, гражданско-правовых договоров, не связанных с реализацией программы (проекта);
- поддержка текущей деятельности организации, не связанной с реализацией программы (проекта), включая заработную плату, выплату доходов в виде пособия по временной нетрудоспособности и в виде оплаты отпусков, аренду помещений, не используемых для реализации мероприятий программы (проекта), приобретение, ремонт и реконструкция помещений;
- оказание гуманитарной и иной безвозмездной помощи, а также расходы на оказание медицинской помощи в экстренной форме;
- издание книг и другой полиграфической продукции, производство CD-дисков, разработка интернет-сайтов, если в программе (проекте) не предусмотрено проведение иных мероприятий;
- расходы на вручение премий, призов, подарков, организацию чествований, предоставление денежного вознаграждения;
- приобретение транспортных средств;
- оказание финансовой помощи, а также предоставление платных услуг гражданам и (или) юридическим лицам;
- транспортное обслуживание работников социально ориентированной некоммерческой организации, если оно не требуется для реализации мероприятий программы (проекта);
- расходы на организацию и проведение деловых встреч, переговоров, совещаний с юридическими и физическими лицами (в том числе в неофициальной обстановке);
- уплата налога на прибыль организации;
- уплата налога на имущество организации;
- расходы на платные публикации о программе (проекте);
- непредвиденные расходы, в том числе в рамках реализации мероприятий программы (проекта);
- приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями;
- иные расходы, не связанные с реализацией программы (проекта).

7. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При

не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.
7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1. настоящего Соглашения, и действием до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.
7.3. Внесение изменений в настоящее Соглашение возможно в случае:
7.3.1. уменьшения/увеличения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии;
7.3.2. уточнения или корректировки Получателем данных в реализуемых программах (проекта) в рамках выделенной Субсидии по объективным причинам;
7.3.3. внесение изменений в смету расходов на финансирование мероприятий программы (проекта) и календарный план реализации программы (проекта).
Изменения настоящего Соглашения осуществляются по соглашению Сторон и оформляются в виде дополнительных соглашений к настоящему Соглашению.
7.4. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случае:
7.4.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;
7.4.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.
7.5. Расторжение настоящего Соглашения Получателем в одностороннем порядке не допускается.
7.6. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться Сторонами заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны лично в руки под роспись.
7.7. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8. Подписи Сторон

Наименование	Наименование
(наименование органа местного самоуправления, которому как получателю средств бюджета Городского округа Подольск доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации)	(получатель)
Юридический адрес:	Юридический адрес:
_____	_____
_____	_____
тел. _____	тел. _____
Банковские реквизиты:	Банковские реквизиты:
_____	_____
л/с _____	л/с _____
р/с _____	р/с _____
Банк получателя:	Банк получателя:
Отделение 1 Москва	
БИК 044583001	БИК _____
ИНН _____	ИНН _____
КПП 503601001	КПП _____
ОКТМО _____	ОКТМО _____
ОКПО _____	ОКПО _____
Код администратора доходов:	

Электронный адрес:	Электронный адрес:
_____	_____
_____	_____
Подпись	Подпись
Ф.И.О.	Ф.И.О.

М.П. М.П.

Приложение № 1 к Соглашению о предоставлении Субсидии

Форма

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности руководителя Главного распорядителя бюджетных средств)

(подпись)	(расшифровка подписи)
« »	20 Г.
М.П.	

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН реализации программы (проекта) (наименование программы (проекта))
источником финансового обеспечения которых является Субсидия

№ п/п	Наименование мероприятий программы (проекта)	Количество участников (чел.)	Сроки начала и окончания реализации этапов Программы (проекта)	Примечание1
1	2	3	4	5
2				
	ИТОГО			

Руководитель Получателя (уполномоченное лицо)	_____	_____	_____
М.П.	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

1 Следует кратко описать назначение мероприятия, основные задачи

Приложение № 2 к Соглашению о предоставлении Субсидии

Форма

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности руководителя Главного распорядителя бюджетных средств)

(подпись)	(расшифровка подписи)
« »	20 Г.
М.П.	
СМЕТА РАСХОДОВ на финансирование мероприятий программы (проекта)	

(наименование программы (проекта))

источником финансового обеспечения которых является Субсидия на _____ г.

(наименование Получателя)

№ п/п	Наименование мероприятия1	Наименование показателя	Код строки	Сумма	Обоснование2
1		Всего расходов:	300		
		в том числе: Заработная плата персоналу, всего:	310		
		из них:			
		Закупка работ и услуг, всего:	320		
		из них:			
		Закупка материальных запасов и основных средств, всего:	330		
		из них:			
		Иные расходы и выплаты, всего:	380		
		из них:			
2		Всего расходов:	300		

		в том числе: Заработная плата персоналу, всего:	310		
		из них:			
		Закупка работ и услуг, всего:	320		
		из них:			
		Закупка материальных запасов и основных средств, всего:	330		
		из них:			
		Иные расходы и выплаты, всего:	380		
		из них:			
	ИТОГО				

Руководитель Получателя _____
(уполномоченное лицо)

М.П. _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

¹Указываются мероприятия в соответствии с Календарным планом реализации Программ (проектов).
² Указываются технические параметры и детальный расчет (возможно оформление обоснования расходов в отдельном приложении к смете расходов на финансирование мероприятий Программы (проекта)

Приложение № 3 к Соглашению
о предоставлении Субсидии

Форма

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности руководителя Главного распорядителя бюджетных средств)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)
« _____ » 20__ г.
М.П.

**ПЛАН-ГРАФИК
перечисления Субсидии
(изменения в график перечисления субсидии¹)**

№ п/п	Наименование мероприятия	Код по бюджетной классификации Российской Федерации (по расходам бюджета Городского округа Подольск на предоставление Субсидии)				Сроки перечисления Субсидии	Сумма, подлежащая перечислению (рублей)
		код главы	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов		
1	2	3	4	5	6	7	
1	Наименование мероприятия 1					до «__»____20__г.	
						до «__»____20__г	
						Итого по КБК	
						Итого по мероприятию	
2	Наименование мероприятия 2					до «__»____20__г.	
						до «__»____20__г	
						Итого по КБК	
						Итого по мероприятию	
						ВСЕГО:	

Руководитель Получателя (уполномоченное лицо)
М.П. _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

¹Указывается в случае внесения изменения в план-график перечисления Субсидии
Приложение № 4 к Соглашению о предоставлении Субсидии
Форма

**ПОКАЗАТЕЛИ
результативности предоставления Субсидии**

№ п/п	Наименование показателя	Наименование мероприятия	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение показателя
			Наименование	Код		
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						

Руководитель Получателя (уполномоченное лицо) _____ (подпись) _____ (ФИО)

МП _____

Приложение № 5 к Соглашению
о предоставлении Субсидии

Форма

**ОТЧЕТ
о достижении значений показателей результативности
предоставления Субсидии
по состоянию на « _____ » 20__ года**

(наименование Получателя)

Периодичность:

№ п/п	Наименование показателя	Наименование мероприятия	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию	Процент выполнения плана	Причина отклонения
			Наименование	Код		на отчетную дату		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								

Руководитель Получателя (уполномоченное лицо) _____ (подпись) _____ (ФИО)

МП _____

Приложение № 6 к Соглашению
о предоставлении Субсидии

**Форма
ОТЧЕТ О РАСХОДАХ,
источником финансового обеспечения которых является Субсидия
на «__»____20__г.1**

№ п/п	Наименование мероприятия	Наименование показателя	Код2 строки	Сумма	
				отчетный период	нарастающим итогом с начала года
1	2	3	4	6	7
1		Всего расходов:	300		
		в том числе: Заработная плата персоналу, всего:	310		
		из них:			
		Закупка работ и услуг, всего:	320		

2		из них:			
		Всего расходов:	300		
		в том числе: Заработная плата персоналу, всего:	310		
		из них:			
		Закупка работ и услуг, всего:	320		
		из них:			
		Закупка материальных запасов и основных средств, всего:	330		
		из них:			
		Иные расходы и выплаты всего:	380		
		из них:			
		ИТОГО			

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака).

Руководитель Получателя (уполномоченное лицо)
М.П. _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Отчитавшийся (должность) _____ (ФИО) _____ (телефон)

1 Настоящий отчет составляется с нарастающим итогом с начала текущего финансового года.
2Код строки, указываемый в настоящем отчете, должен соответствовать коду, указанному в Смете расходов.

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

_____ 28.03.2019 № _____ 362-П
Городской округ Подольск, Московская область

**Об утверждении Порядка подготовки документа планирования
регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом
и городским наземным электрическим транспортом по муниципальным
маршрутам регулярных перевозок Городского округа Подольск**

В соответствии с Федеральными законами 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» Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок подготовки и ведения документа планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок Городского округа Подольск (прилагается).
2. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по дорожно-транспортному комплексу и благоустройству Гребенюка А.С.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

_____ 28.03.2019 № _____ 363-П
Городской округ Подольск, Московская область

**Об утверждении стоимости путевки на период летних каникул 2019 года
для МУ «ДЮОЦ «Ромашка»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», в связи с обращением муниципального учреждения «Детско-юношеский оздоровительный центр «Ромашка» (далее – МУ «ДЮОЦ «Ромашка») Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить стоимость путевки на период летних каникул 2019 года для МУ «ДЮОЦ «Ромашка» (прилагается).
2. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Щепетева Э.Н., первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
Городского округа Подольск
от 28.03.2019 № 363-П

**Стоимость путевки на период летних каникул 2019 года
для МУ «ДЮОЦ «Ромашка»**

Наименование услуги	Единица измерения	Стоимость * (руб.)
Предоставление путевки:		
- на период летних каникул (21 день)	1 путевка	27 720,00

*Примечание:
Стоимость пребывания одного дня в период летних каникул составляет 1 320,00 рублей.

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

_____ 28.03. 2019 № _____ 364-П
Городской округ Подольск, Московская область

О сносе самовольной постройки

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком освобождения территории Городского округа Подольск Московской области от самовольных построек, утвержденным постановлением Администрации Городского округа Подольск от 15.03.2017 №257-П, и на основании решения Комиссии по рассмотрению документов о сносе (демонтаже) самовольных построек на территории Городского округа Подольск (протокол № 4 от 07.11.2018 г.) Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Снести самовольную постройку – недостроенный фундамент на земельном участке с кадастровым номером 50:55:0030620:2090 по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. 43-й Армии, 10 (далее – самовольная постройка).
2. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) в целях выявления лиц, осуществивших самовольную постройку, в течение семи дней со дня принятия настоящего постановления обеспечить:
 - 2.1. опубликование в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, сообщения о планируемом сносе самовольной постройки;
 - 2.2. размещение на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск сообщения о планируемом сносе самовольной постройки.
3. Комитету по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск (Цаплинский С.М.) в целях выявления лиц, осуществивших самовольную постройку, в течение семи дней со дня принятия настоящего постановления обеспечить размещение на информационном щите в границах земельного участка, на котором создана самовольная постройка, либо на самовольной постройке сообщение о планируемом сносе самовольной постройки и осуществить фотофиксацию размещенных сообщений.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по строительному комплексу Гапонова П.В.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

Администрация Городского округа Подольск		
ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
28.03.2019	№	374-П
Городской округ Подольск, Московская область		

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду», утвержденный постановлением Администрации Городского округа Подольск от 03.07.2017 № 970-П, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в сети Интернет.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Соловьева Е.Ю.

Глава Городского округа Подольск	Н.И. Пестов
Приложение к постановлению Администрации Городского округа Подольск от 28.03.2019 № 374-П	

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»

Список разделов	
Термины и определения	4
1. Предмет регулирования Административного регламента	4
2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги	4
3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги	4
4. Наименование Муниципальной услуги	5
5. Органы и организации, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги	5
6. Основания для обращения и результат предоставления Муниципальной услуги	5
7. Срок регистрации заявления	6
8. Срок предоставления Муниципальной услуги	6
9. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги	6
10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	6
11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Органов власти, Органов местного самоуправления или Организаций	7
12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	8
13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	8
14. Отзыв Заявления на предоставление Муниципальной услуги	9
15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги	9
16. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг	9
17. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги	9
18. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги	10
19. Максимальный срок ожидания в очереди	10
20. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга	10
21. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги	10
22. Требования организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме	11
23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги	11
24. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими и специалистами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений	11
25. Порядок и периодичность осуществления текущего контроля полноты и качества предоставления Муниципальной услуги и контроля за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги	13
26. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Комитета за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги	13
27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций	13
28. Судебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги	14
29. Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги	18
Приложение № 1. Термины и определения	21
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 слуги	23
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	28
Приложение № 4. Форма результата предоставления Муниципальной услуги	29
Приложение № 5. Форма уведомления об отсутствии объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду	30
Приложение № 6. Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги	31
Приложение № 7. Форма Заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»	32
Приложение № 8. Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	34
Приложение № 9. Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	38
Приложение № 10. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга	40
Приложение № 11. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги	41
Приложение № 12. Требования к обеспечению доступности Муниципальной услуги для инвалидов	42
Приложение № 13. Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры	43
Приложение № 14. Блок-схема предоставления Муниципальной услуги	51

Термины и определения

Термины и определения, используемые в настоящем административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» (далее – Административный регламент), указаны в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» (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 формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета и муниципальных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск (далее – Комитет), должностных лиц Комитета.

1.2. Действие настоящего Административного регламента не распространяется на предоставление информации о земельных участках.

2. 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).

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

3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги

3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет Комитета и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления Муниципальной услуги приведены в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

4. Наименование Муниципальной услуги

4.1. Муниципальная услуга «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду».

5. Органы и организации, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги

5.1. Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является Комитет. Заявитель (Представитель заявителя) обращается за предоставлением Муниципальной услуги в ответственный орган муниципального образования, на территории которого расположено имущество, в отношении которого запрашивается информация.

5.2. 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.

6. Основания для обращения и результат предоставления Муниципальной услуги

6.1. Заявитель (Представитель заявителя) обращается за получением информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

6.2. Способы подачи Заявления о предоставлении Муниципальной услуги приведены в пункте 17 настоящего Административного регламента.

6.3. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

6.3.1. Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду (форма результата указана в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту).

6.3.2. Уведомление об отсутствии объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду (форма результата указана в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту).

6.4. Результат предоставления 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 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.

6.5. Факт предоставления Муниципальной услуги с приложением результата предоставления Муниципальной услуги фиксируется в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ.

7. Срок регистрации Заявления

7.1. 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.

7.2. Заявление, поданное через МФЦ регистрируется в Комитете имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск в первый рабочий день, следующий за днем подачи Заявления в МФЦ.

7.3. Заявление, поданное в Комитет, осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в Комитет.

8. Срок предоставления Муниципальной услуги

8.1. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет не более 3 (трех) 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: 9.1.1. Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

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. В случае обращения за получением Муниципальной услуги непосредственно самим Заявителем, представляются следующие обязательные документы:

10.2.1. Заявление, подписанное Заявителем, в соответствии с приложением № 7 к настоящему Административному регламенту.

10.2.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя.

10.3. При обращении за получением Муниципальной услуги Представителя заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата предоставления Муниципальной услуги, 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 подачу документов, а также получение результата предоставления Муниципальной услуги, 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 № 8 к настоящему Административному регламенту.

10.7. Комитет не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя):

10.7.1. Документы или информацию либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления Муниципальной услуги.

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Муниципальной услуги, после первоначальной подачи Заявления о предоставлении Муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в Заявлении о предоставлении Муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем (Представителем заявителя) после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего Муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги уведомляется Заявитель (Представитель заявителя), а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

11.1. Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Органов власти, Органов местного самоуправления или Организаций, отсутствуют.

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 настоящим Административным регламентом (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту).

12.1.9. Предоставлен 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. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги отсутствуют.

14. Отзыв Заявления на предоставление Муниципальной услуги

14.1. Отзыв Заявления на предоставление Муниципальной услуги не предусмотрен.

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

17.1. Обращение Заявителя (Представителя заявителя) посредством РПГУ.

17.2.1. 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 прикреплёнными электронными образами документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента. При авторизации в ЕСИА Заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя (Представителя заявителя, уполномоченного на подписание Заявления).

В случае обращения Представителя заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления, прикрепляется электронный образ Заявления, подписанного Заявителем.

17.2.2. Отправленное Заявление и документы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ.

17.2.3. Личное обращение заявителя (представителя заявителя) в МФЦ.

17.2.1. Для получения Муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) предоставляет документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента. Заявление заполняется и распечатывается специалистом МФЦ, подписывается Заявителем в присутствии специалиста МФЦ.

17.2.2. При получении документов специалист МФЦ проверяет личность Заявителя (Представителя заявителя), сканирует представленные Заявителем (Представителем заявителя) документы и формирует электронное дело в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ, распечатывает и выдает Заявителю расписку в получении заявления, документов с указанием их перечня и количества листов, входящего номера, даты получения и даты готовности результата.

17.2.3. Заявление и прилагаемые к нему документы с копией расписки направляются из МФЦ в Комитет.

17.3. Личное обращение Заявителя (Представителя заявителя) в Комитет.

17.3.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель (Представитель заявителя) подает в Комитет Заявление с приложением документов, указанных в пункте 10 Административного регламента.

17.3.2. При получении документов сотрудник Комитета выдает Заявителю (Представителю заявителя) расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

17.4. Порядок обеспечения личного приема Заявителей устанавливается организационно-распорядительным документом Комитета.

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

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:

18.1.1. через личный кабинет на РПГУ;

18.1.2. 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».

18.2. Результат предоставления Муниципальной услуги может быть получен следующими способами:
18.2.1. Через личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа.
18.2.2. Через МФЦ на бумажном носителе.

19. Максимальный срок ожидания в очереди

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

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

20.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, приведены в приложении № 10 к настоящему Административному регламенту.

21. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

21.1. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги приведены в приложении № 11 к настоящему Административному регламенту.

21.2. Требования к обеспечению доступности Муниципальной услуги для инвалидов приведены в приложении № 12 к настоящему Административному регламенту.

22. Требования организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

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

22.2. 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, а наименование файла должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе.

22.3. 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.

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

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

23.1. Перечень административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги:

- 1) прием Заявления и документов;
 - 2) обработка и предварительное рассмотрение документов;
 - 3) принятие решения;
 - 4) направление результата.
- 23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в приложении № 13 к настоящему Административному регламенту.
- 23.3. Блок-схема предоставления Муниципальной услуги приведена в приложении № 14 к настоящему Административному регламенту.

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

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

- 1) текущего контроля за соблюдением полноты и качества предоставления Муниципальной услуги (далее - текущий контроль);
 - 2) контроля за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги.
- 24.2. Текущий контроль осуществляет председатель Комитета в соответствии с приказом о распределении обязанностей и уполномоченные им должностные лица.
- 24.3. Текущий контроль осуществляется в порядке, установленном председателем Комитета для контроля за исполнением правовых актов Комитета.

24.4. Контроль за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги осуществляется Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с порядком, утвержденном постановлением Правительства Московской области от 16.04.2015 № 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».

25. Порядок и периодичность осуществления текущего контроля полноты и качества предоставления Муниципальной услуги и контроля за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги

25.1. Текущий контроль осуществляется в форме проверки решений и действий участвующих в предоставлении Муниципальной услуги должностных лиц, 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.

25.2. Порядок осуществления текущего контроля в Комитете устанавливается председателем Комитета.

25.3. Контроль за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области посредством проведения плановых и внеплановых проверок исполнения уполномоченными должностными лицами Комитета обязательных требований порядка предоставления Муниципальной услуги и требований, установленных настоящим Административным регламентом.

25.4. 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.

25.5. 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.

25.6. 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.

26. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги

26.1. 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.

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

26.3. Нарушение порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее 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».

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

26.5. Председатель Комитета несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления Муниципальной услуги, в пределах, установленных в его должностном регламенте (должностной инструкции) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

27.1. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются:
- независимость;
- тщательность.

27.2. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо, уполномоченное на его осуществление независимо от должностного лица, муниципального служащего, 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.

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

27.4. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в своевременном и точном исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

27.5. 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.

27.6. 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.

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

27.8. Заявители (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.

28. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги

28.1. 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.
- 8) требование у Заявителя (представителя Заявителя) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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 Комитета, 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 органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо организации, участвующей в предоставлении Муниципальной услуги; 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.

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

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

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

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

28.8. Жалоба подлежит рассмотрению:

- 1) в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в Комитете;
- 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 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 (Представитель заявителя).

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

28.10. По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает одно из следующих решений:

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю (представителю Заявителя) дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю (представителю Заявителя) в целях получения Муниципальной услуги.

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

28.12. При удовлетворении жалобы Комитет принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю (Представителю заявителя) результата Муниципальной услуги, не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

28.13. 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.

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 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.

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

28.18. Комитет вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- 1) отсутствие в жалобе фамилии Заявителя (представитель Заявителя) или почтового адреса (адреса электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;
- 2) наличие 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) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя (представителя Заявителя), указанные в жалобе.

Комитет сообщает Заявителю (представителю Заявителя) об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

28.19. Заявитель (Представитель заявителя) вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28.20. 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».

29. Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги

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

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

29.3. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

29.4. Целью обработки персональных данных является исполнение должностных обязанностей и полномочий специалистами Комитета в процессе предоставления Муниципальной услуги, а также осуществления установленных законодательством Российской Федерации государственных функций по обработке результатов предоставленной Муниципальной услуги.

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

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

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

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

29.9. В соответствии с целью обработки персональных данных, указанной в пункте 29.4 настоящего Административного регламента, в Комитете обрабатываются персональные данные, указанные в Заявлении (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту) и прилагаемых к нему документах.

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 Комитете, относятся физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели, обратившиеся в Комитет за предоставлением Муниципальной услуги.

29.11. Сроки обработки и хранения, указанных выше персональных данных определяются в соответствии со сроком действия соглашения с субъектом, а также иными требованиями законодательства и нормативными документами. По истечению сроков обработки и хранения персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию, если иное не предусмотрено законодательством.

29.12. В случае достижения цели обработки персональных данных Комитет обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (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.

29.13. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Комитет должен прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Комитета) 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.

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

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

1) знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, настоящего Административного регламента;

2) хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;

3) соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;

4) обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

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

1) использовать сведения, содержащие персональные данные, в 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. 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:

Административный регламент	Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»;
Комитет	Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск;
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;
ИС	информационная система;
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;
муниципальная услуга	муниципальная услуга «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»;
простая электронная подпись	электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определённым лицом;
РПГУ	государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу http://uslugi.mosreg.ru ;
сеть Интернет	информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
удостоверяющий центр	удостоверяющий центр, аккредитованный Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации;
файл документа	электронный образ документа, полученный путем сканирования документа в бумажной форме;
ЭП (усиленная квалифицированная электронная подпись)	электронная цифровая подпись, выданная удостоверяющим центром;
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	

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.
Горячая линия Губернатора Московской области: 8-800-550-50-03

Муниципальное бюджетное учреждение Городского округа Подольск «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МБУ Городского округа Подольск «МФЦ»).	
МБУ Городского округа Подольск «МФЦ» (Центральный офис)	
Адрес: 142110, Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д.39	
График работы:	
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
E-mail:	mfc-podolskgo@mosreg.ru
Телефон:	8(4967) 54-18-90, 8(800) 550 50 30 далее – «3» доб. 52263

Филиал «Подольский» МБУ Городского округа Подольск «МФЦ»	
Адрес: 142117, Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, Высотная ул., д. 6	
График работы:	
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
E-mail:	mfc-podolskmr@mosreg.ru
Телефон:	8(495) 645-35-13, 8(4967) 55-54-20, 8(800) 550 50 30 далее – «3» доб. 52286

Филиал «Климовский» МБУ Городского округа Подольск «МФЦ», отделение «Весенняя»	
Адрес: 142181, Московская область, Городской округ Подольск, микрорайон Климовск, ул. Заводская, д.7	
График работы:	
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	с 08:00 до 20:00
E-mail:	mfc-klimovskgo@mosreg.ru
Телефон:	8(800) 550 50 30 далее – «3» доб. 52228

Филиал «Климовский» МБУ Городского округа Подольск «МФЦ», отделение «Гривно»	
Адрес: 142180, Московская область, Городской округ Подольск, микрорайон Климовск, ул. Железнодорожная, д.3	
График работы:	
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	с 08:00 до 20:00
E-mail:	mfc-klimovskgo@mosreg.ru
Телефон:	8(499) 707-15-40, 8(800) 550 50 30 далее – «3» доб. 52229

Территориально-обособленные структурные подразделения МБУ Городского округа Подольск «МФЦ» Микрорайон Львовский	
Адрес: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, микрорайон Львовский, ул. Красная, д. 2а	
График работы:	
	среда, пятница с 09:30 до 17.00, суббота с 09:30 до 16:00
Информация о готовности документов:	8(800) 550 50 30 далее – «3» доб. 52286

Посёлок Быково	
Адрес: Московская область, Городской округ Подольск, поселок Быково, ул. Центральная, д. 5	
График работы:	
	понедельник с 09:30 до 16:00, перерыв с 13:00 до 13:30 вторник, четверг с 09:30 до 17:00, перерыв с 13:00 до 13:30
Информация о готовности документов:	8(800) 550 50 30 далее – «3» доб. 52286

Деревня Федюково	
Адрес: Московская область, Городской округ Подольск, деревня Федюково, ул. Строителей, д.1	
График работы:	
	понедельник с 10:00 до 16:30, перерыв с 13:00 до 13:30 вторник, четверг с 10:00 до 17:30, перерыв с 13:00 до 13:30
Информация о готовности документов:	8(800) 550 50 30 далее – «3» доб. 52286

Красная горка	
Адрес: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, проспект Ленина, д. 10	
График работы:	
	понедельник, вторник, среда 8:30-17:30 четверг с10:00 до 19:00 пятница с 8:30 до 16:15
Информация о готовности документов:	8(800) 550 50 30 далее – «3» доб. 52263

Северный	
Адрес: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Северная, д.4/14 (в помещении МУЖРП № 4)	
График работы:	
	понедельник, вторник, среда 8.30-17.30 четверг с 10:00 до 19:00 пятница с 08:30 до 16:15
Информация о готовности документов:	8(800) 550 50 30 далее – «3»доб. 52263

Серпуховская	
Адрес: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Б. Серпуховская, д.40/1	
График работы:	
	понедельник, вторник, среда 08:30 до 17:30 (обед: с 13:00 до 13:45) четверг с10:00 до19:00 (обед: 14:00 до 14:45) пятница с 08:30 до 16:15 (обед: с 13:00 до 13:45)
Информация о готовности документов:	8(800) 550 50 30 далее – «3» доб. 52263

Дополнительные пункты приема документов Кутузово	
Адрес: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Багратиона, д. 21	
График работы:	
	понедельник, вторник, среда 08:30 до 17:30 (обед: с 13:00 до 13:45) четверг с 10:00 до 19:00 (обед: с 14:00 до 14:45) пятница с 08:30 до 16:15 (обед: с 13:00 до 13:45)
Информация о готовности документов:	8(800) 550 50 30 далее – «3» доб. 52263

Кузнечики	
Адрес: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, Армейский проезд, д. 3, помещение 4	
График работы:	
	вторник с 11:00 до 20:00 среда с 09:00 до 18:00 четверг с 11:00 до 20:00 пятница с 09:00 до 18:00 суббота с 09:00 до 16:45
Информация о готовности документов:	8(800) 550 50 30 далее – «3» доб. 52263

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
1. __Информация о предоставлении Муниципальной услуги размещается в электронном виде: 1) __на официальном сайте Комитета: www.kizo-podolsk.ru ; 2) __на порталах uslugi.mosreg.ru , gosuslugi.ru на страницах, посвященных Муниципальной услуге. 2. __Размещенная в электронном виде информация о предоставлении Муниципальной услуги должна включать в себя: а) наименование, почтовые адреса, справочные номера телефонов, адреса электронной почты, адреса сайтов Комитета; б) график работы Комитета; 3) __требования к Заявлению и прилагаемым к нему документам (включая их перечень); 4) __выдержки из правовых актов, в части касающейся Муниципальной услуги; 5) __текст Административного регламента с приложениями; 6) __краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги; 7) __образцы оформления документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, и требования к ним; 8) __перечень типовых, наиболее актуальных вопросов, относящихся к Муниципальной услуге, и ответы на них. 3. __Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги специалистами Комитета осуществляется бесплатно. 4. __Информирование Заявителей (Представителей заявителей) о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по телефону «горячей линии» 8-800-550-50-30.

	Приложение № 4 к Административному регламенту
Форма результата предоставления Муниципальной услуги	
Оформляется на официальном бланке Комитета	

Кому _____ (для граждан: фамилия, имя, отчество _____ _____ для юридических лиц: полное наименование организации, _____ _____ фамилия, имя, отчество руководителя), _____ _____ адрес электронной почты)
--

Информация об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду по состоянию на ____-____-____.
Количество страниц _____

№ п/п	№ в реестре имущества	Наименование объекта	Местонахождение объекта	Кадастровый (условный) номер	Общая площадь объекта, кв. м
1					
2					
3					

Уполномоченное должностное лицо _____ (подпись, фамилия, инициалы)
« ____ » _____ 20 __ г.

	Приложение № 5 к Административному регламенту
--	--

Форма уведомления об отсутствии объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду
Оформляется на официальном бланке Комитета

Кому _____ (для граждан: фамилия, имя, отчество _____ _____ для юридических лиц: полное наименование организации, _____ _____ фамилия, имя, отчество руководителя), _____ _____ адрес электронной почты)
--

Уведомление
об отсутствии объектов недвижимого имущества, предназначенных для сдачи в аренду

Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск, рассмотрев Ваш запрос от _____ № _____, уведомляет Вас об отсутствии объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.
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. Конституцией Российской Федерации;
2. Гражданским кодексом Российской Федерации;
3. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
4. Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
5. Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

Приложение № 7
к Административному регламенту

Форма заявления

В Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск от _____ (наименование юридического лица, Ф.И.О. Заявителя – физического лица)
Контактный телефон: _____
адрес электронной почты: _____

Заявление

о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»

Прошу предоставить информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.
Вид объекта: нежилые помещения, здания, сооружения, линейные объекты (нужное подчеркнуть).
Месторасположение: _____
(указывается территория, на которой могут располагаться объекты, интересующие заявителя)
Площадь _____ кв. м (по желанию заявителя указывается площадь, необходимая для получения в аренду).

Вид деятельности _____
(по желанию Заявителя указывается использования имущества, в отношении которого запрашивается информация)
Дополнительные сведения _____
(по желанию Заявителя указывается имеющаяся у него информация об объектах, позволяющая конкретизировать запрос).
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.
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 докумен-та	Виды документа	Общие описания документов	При подаче через МФЦ, в Комитет	При подаче через РПГУ
Документы, предоставляемые Заявителем (представителем Заявителя)				
Заявление		Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.	Заявление должно быть подписано собственноручной подписью Заявителя или представителя Заявителя, уполномоченного на подписание документов	Заполняется электронная форма Заявления на РПГУ. В случае обращения Заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления, прикрепляется электронный образ Заявления, подписанного Заявителем.
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 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, Комитета.	При подаче предоставляется электронный образ документа (2 и 3 страница)
	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 для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ, Комитета.	Предоставляется электронный образ документа всех страниц
	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 для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ, Комитета.	Предоставляется электронный образ документа всех страниц
	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 для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ, Комитета.	Предоставляется электронный образ документа всех страниц
	Временное удостоверение личности гражданина	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации оформляется по форме № 2П (приложение № 2 к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденному приказом МВД России от 13.11.2017 № 851 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»)	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ, Комитета.	Предоставляется электронный образ всех страниц документа
	Военный билет	Военный билет должен быть оформлен по форме № 1 (Приказ Министра обороны РФ от 18.07.2014 № 495 «Об утверждении Инструкции по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета»).	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ, Комитета.	Предоставляется электронный образ всех страниц документа
	Временное удостоверение, выданное взамен военного билета	Временное удостоверение, выданное взамен военного билета должно быть оформлено по форме № 3 (Приказ Министра обороны РФ от 18.07.2014 № 495 «Об утверждении Инструкции по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета»).	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ, Комитета.	Предоставляется электронный образ всех страниц документа

Класс докумен-та	Виды документа	Общие описания документов	При подаче через МФЦ, в Комитет	При подаче через РПГУ
	Удостоверение беженца	Удостоверение беженца должно быть оформлено по форме, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 10.05.2011 № 356 «Об удостоверении беженца».	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ, Комитета.	Предоставляется электронный образ всех страниц документа
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.	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ, Комитета.	Предоставляется электронный образ документа

Приложение № 9
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Оформляется на официальном бланке Комитета

Кому _____
(для физических лиц: фамилия, имя, отчество)

_____ для юридических лиц: полное наименование организации,
_____ Ф.И.О. руководителя),
_____ адрес электронной почты)

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»

Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск, рассмотрев Ваш запрос от _____ № _____, уведомляет Вас об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду», по следующим основаниям (указать основания):

- Обращение за предоставлением Муниципальной услуги, не предоставляемой Комитетом.
- 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 Административным регламентом.
- 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

Рекомендации по исправлению комплекта документов с подробным разъяснением о действиях, которые должен предпринять Заявитель (Представитель заявителя) для подачи документов на предоставление Муниципальной услуги _____

_____ (должность) _____ (подпись, фамилия, инициалы)

Приложение № 10
к Административному регламенту

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

1. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
2. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.
3. При ином размещении помещений по высоте, должна быть обеспечена возможность получения Муниципальной услуги маломобильными группами населения.
4. Вход и выход из помещений оборудуются указателями.
5. Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.
6. Места для ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями, скамьями.
7. Места для заполнения Заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами Заявлений, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).
8. Кабинеты для приема Заявителей (Представителей заявителя) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:
1) номера кабинета;
2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление Муниципальной услуги.
9. Рабочие места муниципальных служащих, предоставляющих Муниципальную 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 № 11
к Административному регламенту

Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

Показателями доступности предоставления Муниципальной услуги являются:

1. предоставление возможности получения Муниципальной услуги в электронной форме;
2. предоставление возможности получения информации о ходе Муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
3. 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);
4. соблюдение требований Административного регламента о порядке информирования о предоставлении Муниципальной услуги.

Показателями качества предоставления Муниципальной услуги являются:

1. соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;
2. соотношение количества рассмотренных в срок Заявлений на предоставление Муниципальной услуги к общему количеству Заявлений, поступивших в связи с предоставлением Муниципальной услуги;
3. своевременное направление уведомлений Заявителям о предоставлении или прекращении предоставления Муниципальной услуги;
4. соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления Муниципальной услуги к общему количеству жалоб.

Приложение № 12
к Административному регламенту

Требования к обеспечению доступности Муниципальной услуги для инвалидов

1. Лицам с I и II группами инвалидности обеспечивается возможность получения Муниципальной услуги по месту их пребывания посредством РПГУ.
2. При предоставлении Муниципальной услуги Заявителю (Представителю заявителя) - инвалиду с нарушениями функций 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. По желанию Заявителя (Представителя заявителя) Заявление подготавливается специалистом органа, предоставляющего Муниципальную услугу, текст Заявления зачитывается Заявителю (Представителю заявителя), если он затрудняется это сделать самостоятельно.
4. Инвалидам, имеющим ограничения двигательной активности, препятствующие самостоятельному подписанию документов, предлагается обратиться к нотариусу для удостоверения подписи другого лица (рукоприкладчика), за инвалида.
5. Здание (помещение) Комитета оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование, а также информацию о режиме его работы.
6. Вход в здание (помещение) Комитета 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».
7. Помещения Комитета, предназначенные для работы с Заявителями (Представителями заявителей), располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. В случае расположения Комитета на втором этаже и выше, здание оснащается лифтом, эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе для инвалидов.
8. В Комитете организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

9. Специалистами Комитета 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 № 13
к Административному регламенту

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 в Комитет

Место выполнения процедуры	Административные действия	Срок выполнения	Содержание действия
Комитет	Установление соответствия личности заявителя документам, удостоверяющим личность	1 минута	Документы проверяются на соответствие требованиям, указанным в Административном регламенте; В случае несоответствия документов требованиям или их отсутствия информирование заявителя/представителя заявителя о необходимости предъявления документов для предоставления услуги и предложение обратиться после приведения документов в соответствие с требованиями
	Проверка полномочий представителя заявителя на основании документа, удостоверяющего полномочия (при обращении представителя)	1 минута	
	Проверка правильности заполнения заявления	2 минуты	Заявление проверяется на соответствие форме, являющейся приложением к Административному регламенту. Проверяется правильность заполнения полей заявления. В случае несоответствия заявления требованиям информирование заявителя/представителя заявителя о необходимости повторного заполнения заявления, предоставление бумажной формы для заполнения
	Сверка копий представленных документов с оригиналами	5-15 минут	Доверенность (в случае обращения представителя), а также иные документы, представленные заявителем, проверяются на соответствие оригиналам, оригиналы возвращаются заявителю.
	Формирование расписки о приеме заявления и прилагаемых документов	10 минут	В расписке указывается перечень документов, дата их получения, дата готовности результата предоставления услуги
	Выдача расписки		Расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения выдается заявителю или его представителю

Порядок выполнения административных действий при обращении заявителя посредством РПГУ

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Содержание действия
АИС МФЦ/РПГУ/ЕИС ОУ ОМС	Поступление документов	Временные затраты отсутствуют	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) 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 Модуль оказания услуг ЕИС ОУ.

Порядок выполнения административных действий при личном обращении заявителя в МФЦ

Место выполнения процедуры/используемая ЕИС ОУ ОМС	Административные действия	Срок выполнения	Содержание действия
МФЦ /АИС МФЦ/ЕИС ОУ ОМС	Установление соответствия личности заявителя документам, удостоверяющим личность	1 минут	Документы проверяются на соответствие требованиям, указанным в Административном регламенте. В случае несоответствия документов требованиям или их отсутствия информирование заявителя/представителя заявителя о необходимости предъявления документов для предоставления услуги и предложение обратиться после приведения документов в соответствие с требованиями
	Проверка полномочий представителя заявителя на основании документа, удостоверяющего полномочия (при обращении представителя)	1 минут	
	Проверка правильности заполнения заявления	2 минуты	Заявление заполняется сотрудником МФЦ в присутствии заявителя, подписывается заявителем. В случае несоответствия заявления требованиям информирование заявителя/представителя заявителя о необходимости повторного заполнения заявления, предоставление бумажной формы для заполнения
	Сверка копий представленных документов с оригиналами	5-15 минут	Доверенность (в случае обращения представителя), а также иные документы, представленные заявителем, проверяются на соответствие оригиналам, оригиналы возвращаются заявителю. На копиях проставляются отметка (штамп) о сверке копии документа и подпись сотрудника, удостоверившего копию.
	Внесение заявления и документов в АИС МФЦ	10 минут	В АИС МФЦ заполняется карточка услуги, вносятся сведения по всем полям в соответствии с инструкцией оператора АИС МФЦ, распечатывается заявление и предлагается для подписания заявителю
	Формирование расписки о приеме заявления и прилагаемых документов	5 минут	В расписке указываются перечень документов, дата их получения, дата готовности результата предоставления услуги
	Передача пакета документов сотруднику МФЦ, ответственному за обработку документов	До истечения для поступления документов	Полученное заявление и прилагаемые к нему документы формируются в единое дело, на заявлении проставляется отметка с указанием входящего номера и даты поступления. Документы передаются сотруднику МФЦ, ответственному за обработку документов

2. Обработка и предварительное рассмотрение документов.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Комитет / Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	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 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.
Комитет / 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	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 «Принятие решения».

3. Принятие решения.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
--	---------------------------	-----------------	--------------	---------------------

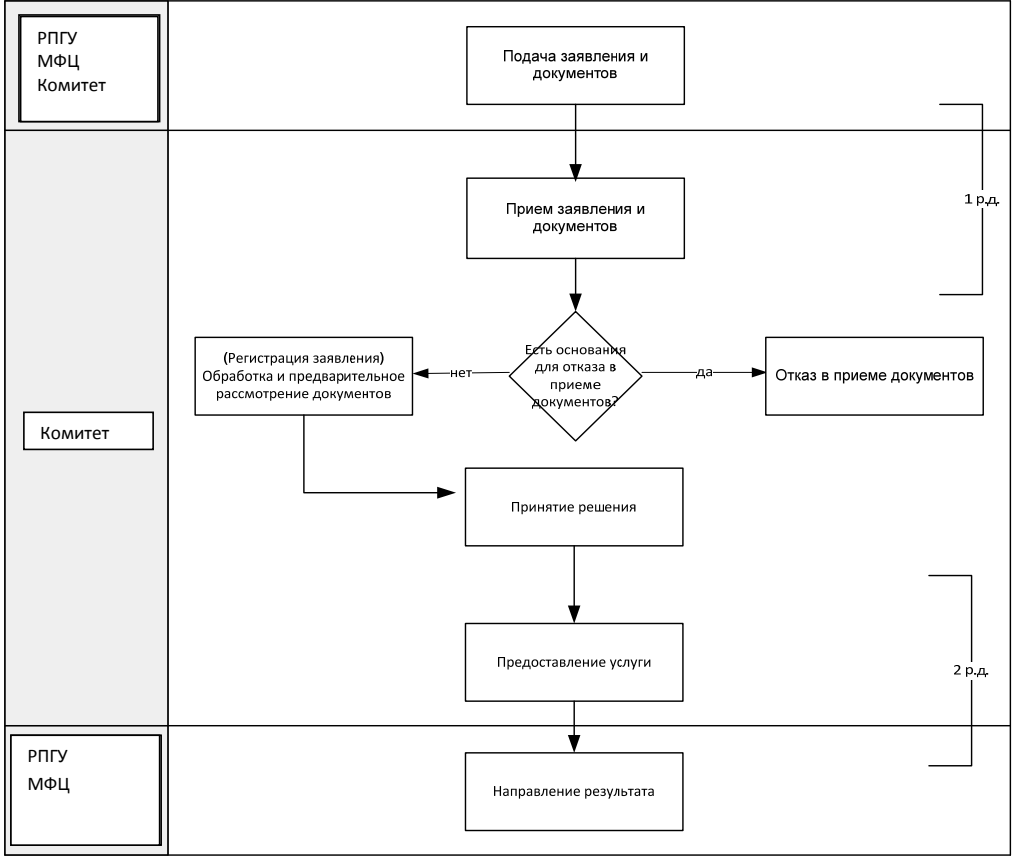
Комитет / Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Подготовка проекта решения	2 рабочих дня	15 минут	Специалист Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, на основании собранного комплекта документов подготавливает проект решения по форме, указанной в Приложении 4, Приложении 5 к настоящему Административному регламенту.
	Направление проекта решения на подпись уполномоченного должностного лица Комитета		5 минут	Проект решения вносится в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ и направляется уполномоченному должностному лицу Комитета.
	Подписание решения		15 минут	Уполномоченное должностное лицо Комитета исходя из критериев принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги подписывает подготовленный проект 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	те же 2 рабочих дня	10 минут	1) Результат предоставления Муниципальной услуги направляется: - в МФЦ на бумажном носителе; - в личный кабинет Заявителя (Представителя заявителя) на РПГУ в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Комитета. 2) Предоставление Муниципальной услуги фиксируется специалистом Комитета в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ.

Приложение № 14
к Административному регламенту

Блок-схема предоставления Муниципальной услуги



Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.03.2019

№ 375-П

Городской округ Подольск, Московская область

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести изменения в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов», утвержденный постановлением Администрации Городского округа Подольск от 25.06.2018 № 930-П, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
- Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в сети Интернет.
- Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Соловьева Е.Ю.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

Приложение
к постановлению Администрации
Городского округа Подольск
от 28.03.2019 № 375-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	4
I. Общие положения	4
1. Предмет регулирования Административного регламента	4
2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги	4
3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги	5
II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги	5
4. Наименование Муниципальной услуги	6
5. Органы и организации, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги	6
6. Основания для обращения и результаты предоставления Муниципальной услуги	7
7. Срок регистрации заявления	10
8. Срок предоставления Муниципальной услуги	10
9. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги	10
10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	11
11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Органов власти, Органов местного самоуправления или Организаций	12
12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	13
13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	14
14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги	14
15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг	14
16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги	14
17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги	15
18. Максимальный срок ожидания в очереди	16
19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга	16

20.	Показатели доступности и качества Муниципальной услуги	16
21.	Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме	17
III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения		
22.	Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур(действий) при предоставлении Муниципальной услуги	17
IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента		
23.	Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, Муниципальными служащими и работниками Комитета положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений	18
24.	Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля полноты и качества предоставления Муниципальной услуги и Контроля за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги	18
25.	Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги	18
26.	Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций	20
V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Комитета, а также специалистов МФЦ, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги		
27.	Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Комитета, а также специалистов МФЦ, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги	21
VI. Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги		
28.	Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги	27
Приложение № 1. Термины и определения		
Приложение № 1. 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		
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		
Приложение № 4. Форма Договора аренды (примерная форма)		
Приложение 5 Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги		
Приложение № 6. Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги		
Приложение № 7. Форма Заявления о предоставлении Муниципальной услуги		
Приложение № 8. Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги		
Приложение № 9. Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги		
Приложение № 10. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга		
Приложение № 11. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги		
Приложение № 12. Требования к обеспечению доступности Муниципальной услуги для лиц с ограниченными возможностями здоровья и маломобильных групп населения		
Приложение № 13. Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры		
Приложение № 14. 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

1.1. 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 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 Комитета.

2. 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).
- 2.2. 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 12.01.1996 № 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).

- 3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги
 - 3.2. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет Комитета и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;
 - 3.3. 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 приведены в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

4. Наименование Муниципальной услуги

- 4.2. Муниципальная услуга «Предоставление в аренду имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов».

5. Органы и организации, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги

- 5.2. Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является Комитет. Заявитель (представитель Заявителя) обращается за предоставлением Муниципальной услуги в Комитет.
- 5.3. Комитет обеспечивает предоставление Муниципальной услуги на базе регионального портала государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – РПГУ). В МФЦ Заявителю (представителю Заявителя) предоставляется бесплатный доступ к РПГУ для получения Муниципальной услуги в электронной форме. Перечень МФЦ указан в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту. Порядок обеспечения личного приёма Заявителей в Комитете устанавливается организационно-распорядительным документом Комитета, ответственным за предоставление Муниципальной услуги.
- 5.4. 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, за исключением получения услуг, включенных в утвержденный нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальных услуг.
- 5.5. В целях предоставления Муниципальной услуги Комитет взаимодействует с:
 - 5.5.1. Управлением Федеральной налоговой службы России для подтверждения принадлежности Заявителя к категории юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;
 - 5.5.2. 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

- 6.2. Заявитель (представитель Заявителя), указанный в пункте 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 размещения сетей связи, объектов почтовой связи;
 - 6.2.2. Для получения в аренду имущества на срок не более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев;
 - 6.2.3. 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.
- 6.3. Заявитель (представитель Заявителя), указанный в пункте 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 пункте 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 пункте 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 пункте 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 пункте 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 пункте 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 пункте 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, культурное 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 пунктах 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 пункте 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, Комитет 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.
 - 6.11. Результат предоставления Муниципальной услуги, указанный в пункте 6.8.2 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.
 - 6.12. В случае необходимости Заявитель (представитель Заявителя) дополнительно может получить результат предоставления Муниципальной услуги, указанный в пункте 6.8.2 настоящего Административного регламента, при условии указания соответствующего способа получения результата, через МФЦ: в этом случае специалистом МФЦ распечатывается экземпляр электронного документа на бумажном носителе, заверяется подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ, выдается Заявителю (представителю Заявителя).
 - 6.13. В бумажном виде результат предоставления Муниципальной услуги хранится в Комитете в соответствии с установленными правилами делопроизводства.
 - 6.14. 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).
- 7. Срок регистрации заявления**
 - 7.1. 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.
 - 7.2. Заявление, поданное через МФЦ регистрируется в Комитете имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск в первый рабочий день, следующий за днем подачи Заявления в МФЦ.
 - 7.3. Заявление, поданное в Комитет, осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в Комитет.
- 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 проведения оценки рыночной стоимости арендной платы за имущество срок предоставления Муниципальной услуги составляет 71 рабочих дней с даты регистрации заявления в Комитете.
- 9. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги**
 - 9.1. Основными нормативными правовыми актами, регулиющими предоставление Муниципальной услуги, являются:
 - 9.1.1. 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. В случае обращения за получением Муниципальной услуги непосредственно самим Заявителем, представляются следующие обязательные документы:
 - 10.1.1. Заявление, подписанное Заявителем, в соответствии с Приложением № 7 к настоящему Административному регламенту;
 - 10.1.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя.
 - 10.2. 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.
 - 10.3. 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 пункте 2.2.3 дополнительно к документам, указанным в пунктах 10.1.-10.3 настоящего Административного регламента, 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 приведено в Приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.
 - 10.7. Комитет не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя):
 - 10.7.1. Документы или информацию либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления Муниципальной услуги.
 - 10.7.2. Предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
 - а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги;
 - б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем (представителем Заявителя) после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;
 - в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги;
 - г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего Муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.
 - 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. 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;
 - 11.1.2. 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;
 - 11.1.3. 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 настоящего Административного регламента, могут быть представлены Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе. Непредставление Заявителем (представителем Заявителя) указанных документов не является основанием для отказа Заявителю (представителю Заявителя) в предоставлении Муниципальной услуги.

- 11.3. Комитет, МФЦ не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя) представления документов и информации, указанной в пункте 11.1 настоящего Административного регламента.
- 11.4. Комитет, МФЦ 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 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, не заверенные в установленном законодательством порядке;
- 12.1.4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, в том числе представление некачественных или недостоверных электронных образов документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;
- 12.1.5. Документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Муниципальной услуги (документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, документ удостоверяющий личность Заявителя);
- 12.1.6. Некорректное заполнение обязательных полей в Заявлении, в случае обращения представителя Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата предоставления Муниципальной услуги или 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);
- 12.1.7. Представлен неполный комплект документов в соответствии с пунктом 10 настоящего Административного регламента.
- 12.2. Решение об отказе в приеме документов необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется по форме, указанной в Приложении № 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:
- 13.0.1. Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;
- 13.0.2. Несоответствие категории Заявителя основанию, по которому Заявитель вправе обращаться;
- 13.0.3. Выявление в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной, искаженной или неполной информации;
- 13.0.4. Принятие Комитетом решения о передаче имущества, за которым обратился Заявитель другому лицу;
- 13.0.5. Наличие у Заявителя неисполненных обязательств по ранее заключенным договорам перед Комитетом;
- 13.0.6. Отсутствуют сведения об имуществе в реестре муниципального имущества или имущество находится в пользовании у другого лица;
- 13.0.7. Необходимость использования имущества, за которым обратился Заявитель, для государственных и муниципальных нужд;
- 13.0.8. Принятие Комитетом решения о приватизации или ином использовании имущества.
- 13.1. Заявитель вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Комитет.
- 13.2. Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Комитет за предоставлением Муниципальной услуги.
- 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги**
- 14.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
- 15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг**
- 15.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.
- 16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги**
- 16.1. Обращение заявителя посредством РПГУ.
- 16.1.1. 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, подписанного Заявителем.
- 16.1.2. В МФЦ Заявителю (представителю Заявителя) предоставляется бесплатный доступ к РПГУ для получения Муниципальной услуги в электронной форме.
- 16.1.3. Отправленное Заявление и документы поступают в Модуль оказания услуг единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области (далее - Модуль оказания услуг ЕИС ОУ).
- 16.1.4. Результат предоставления Муниципальной услуги выдается Заявителю (представителю Заявителя) в МФЦ.
- 16.2. Личное обращение заявителя (представителя заявителя) в МФЦ.
- 16.2.1. Для получения Муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) предоставляет документы, указанные в пункте 10 Административного регламента. Заявление заполняется и распечатывается специалистом МФЦ, подписывается заявителем в присутствии специалиста МФЦ.
- 16.2.2. При получении документов специалист МФЦ проверяет личность заявителя (представителя заявителя), сканирует представленные заявителем (представителем заявителя) документы и формирует электронное дело в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ, распечатывает и выдает заявителю расписку в получении заявления, документов с указанием их перечня и количества листов, входящего номера, даты получения и даты готовности результата.
- 16.2.3. Заявление и прилагаемые к нему документы с копией расписки направляются из МФЦ в Комитет
- 16.3. Порядок обеспечения личного приема Заявителей устанавливается организационно-распорядительным документом Комитета.
- 16.4. Выбор Заявителем способа подачи Заявления и документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Московской области.
- 17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги**
- 17.1. Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной 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 Муниципальной услуги по телефону центра телефонного обслуживания населения Московской области 8(800)550-50-30, или посредством сервиса РПГУ «Узнать статус Заявления».
- 17.2. Результат предоставления Муниципальной услуги может быть получен следующими способами:
- 17.2.1. Через МФЦ на бумажном носителе;
- 17.2.2. Через личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа, в случае принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.
- 17.3. Для получения результата Муниципальной услуги Заявитель предоставляет документ, удостоверяющей личность, а также оригиналы документов, электронные образы которых были направлены посредством РПГУ. В случае обращения представителя Заявителя предоставляется документ, удостоверяющей личность представителя Заявителя, документ, подтверждающий полномочия на получение результата предоставления Муниципальной услуги, а также оригиналы документов, электронные образы которых были направлены посредством РПГУ.
- 17.4 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.
- 18. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.**
- 19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга**
- 19.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, приведены в Приложении № 10 к настоящему Административному регламенту.
- 20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги**
- 20.1. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги приведены в Приложении № 11 к настоящему Административному регламенту.
- 20.2. Требования к обеспечению доступности Муниципальной услуги для инвалидов приведены в Приложении № 12 к настоящему Административному регламенту.
- 21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме**
- 21.1. В электронной форме документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, подаются посредством РПГУ.
- 21.2. При подаче 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.
- 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 авторентичных 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».
- III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**
- 22. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги**
- 22.1. Перечень административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги:
- 1) прием Заявления и документов;
- 2) обработка и предварительное рассмотрение документов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;
- 3) принятие решения;
- 5) выдача результата.
- 22.2. 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.
- 22.3. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в Приложении № 13 к настоящему Административному регламенту.
- 22.4. Блок-схема предоставления Муниципальной услуги приведена в Приложении № 14 к настоящему Административному регламенту.
- IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента**
- 23. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими и работниками Комитета положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений**
- 23.1. Контроль за соблюдением должностными лицами Комитета, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги осуществляется в форме:
- 23.1.1. текущего контроля за соблюдением полноты и качества предоставления Муниципальной услуги (далее - Текущий контроль);
- 23.1.2. контроля за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги.

- 23.2. Текущий контроль осуществляется заместитель руководителя Комитета в соответствии с приказом о распределении обязанностей и уполномоченные им должностные лица.
- 23.3. Текущий контроль осуществляется в порядке, установленном руководителем Комитета для контроля за исполнением правовых актов.
- 23.4. Контроль за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги осуществляется Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в порядке, установленном распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».
- 24. Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля полноты и качества предоставления Муниципальной услуги и Контроля за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги**
- 24.1. Текущий контроль осуществляется в форме постоянного мониторинга решений и действий, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов 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 и специалистов Комитета, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги.
- 24.2. Порядок осуществления текущего контроля утверждается председателем Комитета.
- 24.3. Контроль за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области посредством проведения плановых и внеплановых проверок, систематического наблюдения за исполнением ответственными должностными лицами Комитета положений Административного регламента в части соблюдения порядка предоставления Муниципальной услуги.
- 24.4. Плановые проверки Комитета и должностных лиц Комитета проводятся 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.
- 24.5. Внеплановые проверки Комитета и должностных лиц Комитета проводятся должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области на основании решения министра государственного управления информационных технологий и связи Московской области по согласованию с прокуратурой Московской области, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.
- 24.6. Внеплановые проверки Комитета и должностных лиц Комитета могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Московской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.
- 25. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Комитета за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги**
- 25.1. 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 и Московской области.
- 25.2. Неполное или некачественное предоставление Муниципальной услуги, выявленное в процессе Текущего контроля, влечёт применение дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 25.3. Нарушение порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление Муниципальной услуги с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом, предусматривает административную ответственность должностного лица Комитета, осуществляющего исполнительно-распорядительные полномочия, установленную Законом Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».
- 25.4. Должностным лицом Комитета, ответственным за соблюдение порядка предоставления Муниципальной услуги, является председатель Комитета.
- 25.5. Председатель Комитета несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления Муниципальной услуги, в пределах, установленных в его должностном регламенте (должностной инструкции) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 26. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**
- 26.1. Требованиями к порядку и формам Текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются:
- независимости;
 - тщательность.
- 26.2. 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.
- 26.3. Должностные лица, осуществляющие Текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.
- 26.4. Тщательность осуществления Текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в своевременном и точном исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.
- 26.5. 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.
- 26.6. 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.
- 26.7. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Комитета при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.
- 26.8. 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 Комитета, а также специалистов МФЦ, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги
- 27. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Комитета, а также специалистов МФЦ, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги**
- 27.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Комитета и (или) их должностных лиц, а также специалистов МФЦ при предоставлении Муниципальной услуги в случае нарушение порядка предоставления Муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Комитета, их должностных лиц, а также специалистов МФЦ.
- 27.2. Жалоба подается в Комитет, предоставляющий Муниципальную услугу в письменной форме, в том числе при личном приеме Заявителя, или в электронном виде.
- 27.3. Жалоба должна содержать:
- а) наименование Комитета предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (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 (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в пункте 28.9 настоящего Административного регламента);
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, предоставляющего Муниципальную услугу, его должностного лица, либо работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;
- г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, предоставляющего Муниципальную услугу, его должностного лица либо МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
- 27.4. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:
- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.
- 27.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Комитетом, предоставляющим Муниципальную услугу, в месте предоставления Муниципальной услуги (в месте, где Заявитель подавал запрос на получение Муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявитель получен результат указанной Муниципальной услуги). Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления Муниципальной услуги.
- 27.6. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.
- 27.7. В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 27.8. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством:
- а) официального сайта (Комитета и адрес сайта в сети Интернет);
- б) РПГУ <http://uslugi.mosreg.ru>, ЕПГУ <http://gosuslugi.ru>, «ДоброДел» <https://dobrodel.mosreg.ru>.
- 27.9. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 27.4 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.
- 27.10. Жалоба рассматривается руководителем Комитета, предоставляющим Муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Комитета, предоставляющего Муниципальную услугу, его должностного лица. В случае если обжалуются решения руководителя Комитета, предоставляющего Муниципальную услугу, жалоба подается в вышестоящий исполнительный орган государственной власти Московской области.
- 27.11. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет, предоставляющий Муниципальную услугу, МФЦ либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- 27.12. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в Министерство государственного управления информационных технологий и связи Московской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.
- 27.13. В случае если жалоба подана заявителем в Комитет, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Комитет направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует Заявителя о перенаправлении жалобы.
- При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

27.14. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Комитет в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

а) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;

в) требование предоставления Заявителем документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области для предоставления Муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области для предоставления Муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом, федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области;

е) требование внесения Заявителем при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Административным регламентом, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области;

ж) отказ Комитета, предоставляющего Муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления Муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области.

к) требование у Заявителя (представителя Заявителя) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

27.16. В Комитете определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 28.12 настоящего Административного регламента.

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

27.18. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного главой 15 Закона Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» должностное лицо Комитета, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

27.19. Комитет обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих Муниципальные услуги, их должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления Муниципальных услуг, на их официальных сайтах, на ЕПГУ, РПГУ;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, их должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

д) формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

27.20. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

27.21. В случае обжалования отказа Комитета предоставляющей Муниципальную услугу, его должностного лица в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

27.22. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Комитет принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта Комитета.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю (представителю Заявителя) дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю (представителю Заявителя) в целях получения Муниципальной услуги.

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

27.23. При удовлетворении жалобы Комитет принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата Муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

27.24. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена посредством РПГУ, ЕПГУ ответ Заявителю направляется в личный кабинет на РПГУ, ЕПГУ.

27.25. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, 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;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

27.26. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Комитета, предоставляющего Муниципальную услугу.

По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Комитета.

27.27. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

27.28. Комитет вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

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

Комитет сообщает Заявителю (представителю Заявителя) об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

VI. Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги

28. Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги

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

28.2. 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.

28.3. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

28.4. 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.

28.5. 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.

28.6. 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.

28.7. 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.

28.8. 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.

28.9. В соответствии с целью обработки персональных данных, указанной в пункте 28.4 настоящего Административного регламента, в Комитете обрабатываются персональные данные указанные в Заявлении (Приложение № 7 к настоящему Административному регламенту) и прилагаемых к нему документов.

28.10. В соответствии с целью обработки персональных данных, указанной в пункте 28.4 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.

28.11. 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.

28.12. 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.

28.13. 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.

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

28.15. 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;

- 1) хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;
- 2) соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;
- 3) обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.
- 28.16. 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.
- 28.17. 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.
- 28.18. 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, 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	Муниципальное бюджетное учреждение Городского округа Подольск «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;
усиленная квалифицированная электронная подпись (ЭП)	электронная подпись, выданная удостоверяющим центром, полученная в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи, позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ, обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания, ключ проверки электронной подписи указан в квалифицированном сертификате;
Файл документа	- электронный образ документа, полученный путем сканирования документа в бумажной форме.
Электронный образ документа	- электронная копия документа, полученная путем сканирования бумажного носителя.

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

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.
Горячая линия Губернатора Московской области: 8-800-550-50-03

2. Муниципальное бюджетное учреждение Городского округа Подольск «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МБУ Городского округа Подольск «МФЦ»).
МБУ Городского округа Подольск «МФЦ» (Центральный офис)
Адрес: 142110, Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д.39
График работы:

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
E-mail:	mfc-podolskgo@mosreg.ru
Телефон:	8(4967) 54-18-90, 8(800) 550 50 30 далее – «3» доб. 52263

Филиал «Подольский» МБУ Городского округа Подольск «МФЦ»
Адрес: 142117, Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, Высотная ул., д. 6
График работы:

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
E-mail:	mfc-podolskmr@mosreg.ru
Телефон:	8(495) 645-35-13, 8(4967) 55-54-20, 8(800) 550 50 30 далее – «3» доб. 52286

Филиал «Климовский» МБУ Городского округа Подольск «МФЦ», отделение «Весенняя»
Адрес: 142181, Московская область, Городской округ Подольск, микрорайон Климовск, ул. Заводская, д.7
График работы:

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	с 08:00 до 20:00
E-mail:	mfc-klimovskgo@mosreg.ru
Телефон:	8(800) 550 50 30 далее – «3» доб. 52228

Филиал «Климовский» МБУ Городского округа Подольск «МФЦ», отделение «Гривно»
Адрес: 142180, Московская область, Городской округ Подольск, микрорайон Климовск, ул. Железнодорожная, д.3
График работы:

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	с 08:00 до 20:00
E-mail:	mfc-klimovskgo@mosreg.ru
Телефон:	8(499) 707-15-40, 8(800) 550 50 30 далее – «3» доб. 52229

Территориально-обособленные структурные подразделения МБУ Городского округа Подольск «МФЦ» Микрорайон Львовский
Адрес: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, микрорайон Львовский, ул. Красная, д. 2а
График работы:

среда, пятница с 09:30 до 17:00, суббота с 09:30 до 16:00	
Информация о готовности документов:	8(800) 550 50 30 далее – «3» доб. 52286

Посёлок Быково
Адрес: Московская область, Городской округ Подольск, поселок Быково, ул. Центральная, д. 5
График работы:

понедельник с 09:30 до 16:00, перерыв с 13:00 до 13:30 вторник, четверг с 09:30 до 17:00, перерыв с 13:00 до 13:30	
Информация о готовности документов:	8(800) 550 50 30 далее – «3» доб. 52286

Деревня Федюково

Адрес: Московская область, Городской округ Подольск, деревня Федюково, ул. Строителей, д.1

График работы: понедельник с 10:00 до 16:30, перерыв с 13:00 до 13:30
вторник, четверг с 10:00 до 17:30, перерыв с 13:00 до 13:30

Информация о готовности документов: 8(800) 550 50 30 далее – «3» доб. 52286

Красная горка

Адрес: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, проспект Ленина, д. 10

График работы: понедельник, вторник, среда 8:30-17:30
четверг с10:00 до 19:00
пятница с 8:30 до 16:15

Информация о готовности документов: 8(800) 550 50 30 далее – «3» доб. 52263

Северный

Адрес: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Северная, д.4/14 (в помещении МУЖРП № 4)

График работы: понедельник, вторник, среда 8.30-17.30
четверг с 10:00 до 19:00
пятница с 08:30 до 16:15

Информация о готовности документов: 8(800) 550 50 30 далее – «3»доб. 52263

Серпуховская

Адрес: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Б. Серпуховская, д.40/1

График работы: понедельник, вторник, среда 08:30 до 17:30 (обед: с 13:00 до 13:45)
четверг с10:00 до19:00 (обед: 14:00 до 14:45)
пятница с 08:30 до 16:15 (обед: с 13:00 до 13:45)

Информация о готовности документов: 8(800) 550 50 30 далее – «3» доб. 52263

Дополнительные пункты приема документов

Кутузово

Адрес: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Багратиона, д. 21

График работы: понедельник, вторник, среда 08:30 до 17:30 (обед: с 13:00 до 13:45)
четверг с 10:00 до 19:00 (обед: с 14:00 до 14:45)
пятница с 08:30 до 16:15 (обед: с 13:00 до 13:45)

Информация о готовности документов: 8(800) 550 50 30 далее – «3» доб. 52263

Кузнецки

Адрес: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, Армейский проезд, д. 3, помещение 4

График работы: вторник с 11:00 до 20:00
среда с 09:00 до 18:00
четверг с 11:00 до 20:00
пятница с 09:00 до 18:00
суббота с 09:00 до 16:45

Информация о готовности документов: 8(800) 550 50 30 далее – «3» доб. 52263

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 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 в Московской области, утвержденному распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/PB.

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 (далее – Комитет), 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 Администрации Городского округа Подольска от ____ № ____ , заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.
1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает во временное владение и пользование нежилое помещение, расположенное по адресу: _____, общей площадью ____ кв. м, согласно технической документации _____ (далее – имущество).

1.2. Имущество передается Арендатору для _____ (цель использования).

1.3. 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.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.

2.1. Срок действия настоящего Договора устанавливается с « ____ » ____ г. по « ____ » ____ г.
2.2. Договор вступает в силу с момента передачи имущества Арендатору по акту приема-передачи.
2.3. Окончание срока Договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

3. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ.
3.1. 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).

3.2. 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.

3.3. Изменения, вносимые Арендодателем по размеру арендной платы, являются обязательными для Арендатора и не требуют соглашения сторон.

3.4. 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. Арендатор самостоятельно исчисляет и уплачивает НДС в порядке и сроки, согласно действующего законодательства.

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 установленных 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 жилыми помещениями. Эксплуатировать имущество в соответствии с принятыми нормами эксплуатации.

За счет собственных средств осуществлять благоустройство, освещение и уборку прилегающей территории;

4.1.7. производить своевременно за свой счет и без изменения размера и сроков уплаты арендной платы текущий ремонт имущества;

4.1.8. поддерживать фасад имущества в исправном техническом и санитарном состоянии;

4.1.9. обеспечить сохранность от разрушений и повреждений сетей водопровода, канализации, теплоснабжения и электроснабжения и производить необходимый ремонт;

4.1.10. по истечении срока Договора, а также при досрочном его расторжении, освободить занимаемое имущество (Субарендатор выселяется одновременно с Арендатором) и передать его по акту приема-передачи Арендодателю в исправном состоянии;

4.1.11. 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;

4.1.12. 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;

4.1.13. 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;

4.1.14. самостоятельно в течение 10 рабочих 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, договор с управляющей организацией на оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме на срок, указанный в пункте 2.1 Договора.

4.1.15. 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 бесспорном (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;

4.1.16. незамедлительно сообщать Арендодателю обо всех нарушениях прав собственника, а также нарушениях прав Арендатора и претензиях на имущество со стороны третьих лиц;

4.1.17. 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 конструкции 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 бесспорном (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 платежей;

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 телеграфу, по 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	АРЕНДАТОР
Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск	
Председатель Комитета	
_____	_____
м.п.	м.п. (ФИО)

РАСЧЕТ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ЗА ИМУЩЕСТВО по Договору аренды № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.							
Пло- щадь	Бап	Кр	Кто	Кд	Куи	Арендная плата в год	Арендная плата в месяц
с учетом НДС							

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:

отопление: _____
водопровод: _____
канализация: _____
горячее водоснабжение: _____
электроосвещение: _____
прочее: _____
Передача имущества осуществлена при участии _____
(ФИО сотрудника) (подпись)

Передат:

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 Комитетом решения о передаче имущества, за которым обратился Заявитель другому лицу.
- Наличие у Заявителя неисполненных обязательств по ранее заключенным договорам перед Комитетом.
- 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:

- 1. Конституцией Российской Федерации;
- 2. Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 3. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 4. Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- 5. Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 6. Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;
- 7. 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»;
- 8. Законом Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях»;
- 9. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

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 юридических лиц - наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации Заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц;
для физических 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 _____

Прошу результат предоставления Муниципальной услуги 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 докумен-та	Виды докумен-тов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ, МФЦ, в Комитет	
			при подаче	при получении документов в МФЦ
Документы, предоставляемые Заявителем (представителем Заявителя)				
Заявление		Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.	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.
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».	При подаче предоставляется электронный образ 2 и 3 страниц паспорта РФ.	Оригинал для сверки предоставляется.
	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»)	При подаче предоставляется электронный образ всех страниц паспорта СССР.	Оригинал для сверки предоставляется.
	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».	При подаче предоставляется электронный образ всех страниц паспорта.	Оригинал для сверки предоставляется.
	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».	При подаче предоставляется электронный образ всех страниц вида на жительство в Российской Федерации.	Оригинал для сверки предоставляется.
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации оформляется по форме № 2П (приложение № 2 к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденному приказом МВД России от 13.11.2017 № 851 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»)	При подаче предоставляется электронный образ удостоверения	Оригинал для сверки предоставляется
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 (для физических лиц), заверена печатью организации и подписью руководителя (для юридических лиц), заверена нотариально либо печатью индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей).	Предоставляется электронный образ доверенности.	Оригинал для сверки предоставляется.
	Заверенный перевод на русский язык документов.	В случае если заявителем является иностранное юридическое лицо.	При подаче предоставляется электронный образ документа	Оригинал для сверки предоставляется
	Государственный или муниципальный 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».	При подаче предоставляется электронный образ документа.	Оригинал для сверки предоставляется

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 прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.	Предоставляется электронный образ выписки из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей
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».	Предоставляется электронный образ выписки из единого государственного реестра недвижимости

Приложение № 9
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Оформляется на официальном бланке Комитета, МФЦ

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 _____, площадью или протяженностью _____, расположенного по адресу: _____, 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.

- 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 Комитетом решения о передаче имущества, за которым обратился Заявитель другому лицу.
- Наличие у Заявителя неисполненных обязательств по ранее заключенным договорам перед Комитетом.
- 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.

Должность _____ М.П. _____ Подпись _____
(фамилия, инициалы)

Приложение № 10 к Административному регламенту
Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга 1. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. 2. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. 3. При ином размещении помещений по высоте, должна быть обеспечена возможность получения Муниципальной услуги маломобильными группами населения. 4. Вход и выход из помещений оборудуются указателями. 5. Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. 6. Места для ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями, скамьями. 7. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками). 8. Кабинеты для приема Заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: 1) номера кабинета; 2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги. 9. Рабочие места 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 услуги и организовать предоставление Муниципальной услуги в полном объеме.

Приложение № 11 к Административному регламенту
Показатели доступности и качества Муниципальной услуги Показателями доступности предоставления Муниципальной услуги являются: 1. предоставление возможности получения Муниципальной услуги в электронной форме; 2. предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; 3. транспортная доступность к местам предоставления Муниципальной услуги; 4. 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); 5. соблюдение требований административного регламента о порядке информирования о предоставлении Муниципальной услуги.

Показателями качества предоставления Муниципальной услуги являются: 1. соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги; 2. соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги; 3. соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление Муниципальной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением Муниципальной услуги; 4. своевременное направление уведомлений Заявителям о предоставлении или прекращении предоставления Муниципальной услуги; 5. соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления Муниципальной услуги к общему количеству жалоб.

Приложение № 12 к Административному регламенту

Требования к обеспечению доступности Муниципальной услуги для лиц с ограниченными возможностями здоровья и маломобильных групп населения 1. 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. 6. Инвалидам, имеющим ограничения двигательной активности, препятствующие самостоятельному подписанию документов, предлагается обратиться к нотариусу для удостоверения подписи другого лица (рукоприкладчика), за инвалида. 7. Здание (помещение) Комитета, МФЦ оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы. 8. 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». 9. 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. 10. В Комитете и МФЦ организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов. 11. 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 Муниципальной услуги; оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими.
--

Приложение № 13 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 обращении Заявителя (представителя Заявителя).
1. Прием Заявления и документов.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний рок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
МФЦ/ РПГУ/ Комитет/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Поступление доку-ментов	1 календар-ный день (не включается в общий срок предостав-ления Муни-ципальной услуги).	1 кален-дарный день	Заявитель (представитель Заявителя) направляет Заявление и доку-менты, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, в электронном виде через РПГУ. Требования к документам в электронном виде установлены п. 22 настоящего Административного регламента. Заявление и прилагаемые документы поступают в интегрированную с РПГУ в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ. Осуществляется переход к административной процедуре «Обработка и предварительное рассмотрение документов».

2. Обработка и предварительное рассмотрение документов.				
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Коми-тет / Модуль ока-зания услуг ЕИС ОУ	Проверка комплектности представленных Заявителем (представителем Заявителя) элек-тронных докумен-тов (электронных образов докумен-тов) поступивших с РПГУ	В тече-ние 1 рабо-чего дня	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 Зая-вителя; 2) проверяет правильность оформления Заявления, комплектность пред-ставленных документов, необходимых для предоставления Муниципаль-ной услуги, и соответствие их установленным настоящим Административ-ным регламентом требованиям;
Коми-тет/ Модуль ока-зания услуг ЕИС ОУ	Подготовка отказа в приеме докумен-тов и уведомление Заявителя (пред-ставителя Заяви-теля) посредством изменения статуса Заявления в личном кабинете РПГУ		10 минут	В случае наличия оснований из пункта 12 настоящего Административ-ного регламента специалистом Комитета осуществляется уведомление Заявителя (представителя Заявителя) об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в первый рабочий день, следующий за днем подачи Заявления через РПГУ. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, реги-стрирует Заявление в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ. Осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения». При необходимости запроса, осуществляет 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.

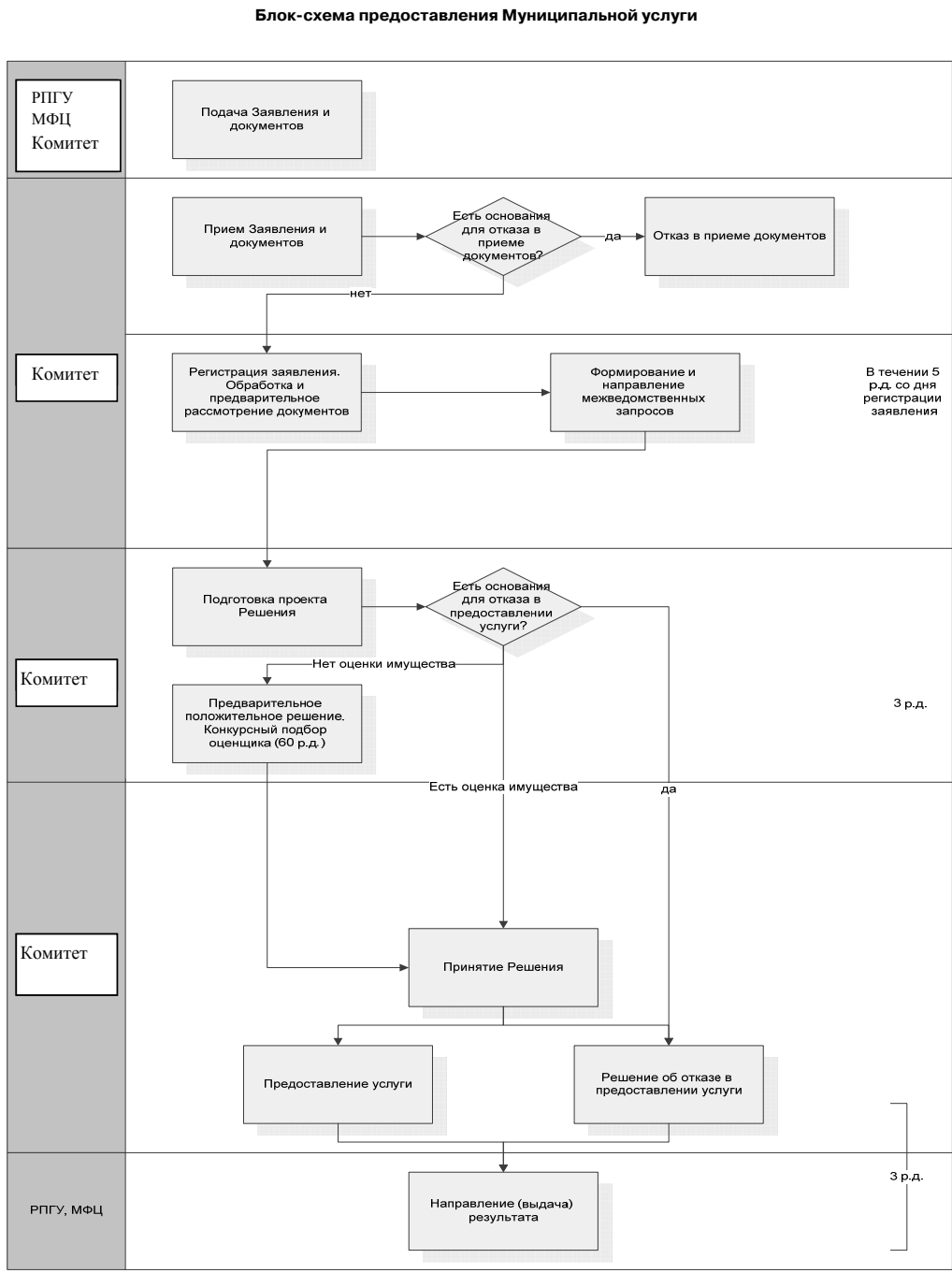
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
--	---------------------------	-----------------	--------------	---------------------

Комитет/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ / СМЭВ	Определение состава документов, под-лежащих запросу. Направление межведомственных запросов.	тот же рабо-чий день	5 минут	Если отсутствуют необходимые для предоставления Муници-пальной услуги документы (сведения), указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента, специалист Комитета ответственный за осуществление межведомственного взаимодей-ствия, осуществляет формирование и направление межведом-ственных запросов.
	Контроль предо-ставления результа-та запросов	До 5 рабо-чих дней	До 5 рабо-чих дней	Проверка поступления ответов на межведомственные запросы. Ответы на межведомственные запросы поступают в Модуль оказа-ния услуг ЕИС ОУ. При поступлении ответов на запросы осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения»

4. Принятие решения.				
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Комитет / Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Уведомление о предвари-тельном положительном решении и необходимос-ти проведения оценки рыночной стоимости аренды испрашиваемого имущества	Не позд-нее 5 рабо-чих дней	5 минут	После получения ответов на межведомственные запросы, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, не позднее 6 рабочего дня со дня регистрации Заявления Заявитель (представитель Заяви-теля) уведомляется о предварительном положительном решении и необходимости проведения оценки рыночной стоимости аренды испрашиваемого имущества.
Комитет	проведение конкурсного отбора оценочной органи-зации и проведение оценки рыночной стоимости аренд-ной платы за имущество	В тече-ние 60 рабо-чих дней	5 минут	Специалистом Комитета осуществляется поиск оценочной организации для определения рыночной стоимости аренд-ной платы за испрашиваемое имущество
Комите-та / Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Подготовка проекта реше-ния	В тече-нии 4 рабо-чих дней	15 минут	Специалист Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, на основании собранного комплек-та документов определяет возможность предоставления Муниципальной услуги. При отсутствии оснований для отказа подготавливается проект Решения по форме, указанной в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.
	Направление проекта реше-ния на подпись уполномо-ченного должностного лица Комитета		5 минут	Проект решения вносится в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ и направляется уполномоченному должностному лицу Комитета.

5. Направление (выдача) результата.				
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Админи-стративные действия	Сред-ний срок выпол-нения	Тру-доем-кость	Содержание действия:
Комитет/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Направле-ние (выдача) результата	те же 3 рабо-чих дня	10 минут	Через РПГУ: 1) Результат в виде решения об отказе в предоставлении Муниципаль-ной услуги направляется в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Комитета. 2) Направленный Заявителю (представителю Заявителя) результат фиксируется специалистом Комитета в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ. Через МФЦ: 1) Договор аренды выдается Заявителю (представителю Заявителя) по истечении срока, установленного для подготовки результата предо-ставления Муниципальной услуги. 2) Специалист МФЦ сверяет оригиналы документов с направленны-ми электронными образами документов, документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя Заявителя), а также документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обра-щения представителя Заявителя за результатом. После установления личности Заявителя (представителя Заявителя), и в случае совпадения оригиналов документов с направленными электронными образами, специалист МФЦ выдает Заявителю (представителю Заявителя) Поста-новление. Проставляет отметку о выдаче Разрешения в Модуле МФЦ ЕИС ОУ.
	Установление личности Зая-вителя, провер-ка полномочи-я представите-ля Заявителя, сверка оригина-лов документов с направленны-ми электрон-ными образами (в случае обращения через РПГУ)		7 минут	

Приложение № 14 к Административному регламенту



№ п/п	Наименование муниципальной программы (подпрограмм)	Координатор муниципальной программы	Муниципальный заказчик муниципальной программы	Муниципальный заказчик муниципальной подпрограммы	Разработчик муниципальной программы (подпрограммы)
12.	Муниципальное управление 12.1. Управление муниципальными финансами 12.2. Развитие муниципальной службы 12.3. Развитие архивного дела 12.4. Обеспечение реализации полномочий Администрации Городского округа Подольск	Заместитель Главы Администрации Д.К. Жабин	Администрация Городского округа Подольск	Комитет по финансам и налоговой политике Администрации Городского округа Подольск Управление делами Администрации Городского округа Подольск	Комитет по финансам и налоговой политике Администрации Городского округа Подольск Отдел кадров Управления делами Администрации Городского округа Подольск МКУ «Подольский муниципальный архив» Управление делами Администрации Городского округа Подольск
13	Содержание и развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности 13.1. Чистая вода 13.2. Системы водоотведения 13.3. Создание условий для обеспечения качественными жилищно-коммунальными услугами 13.4. Энергосбережение и повышение энергетической эффективности	Заместитель Главы Администрации по жилищно-коммунальному комплексу В.О. Лукьяненко	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск
14.	Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса Подольска 14.1. Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, внутриквартальных дорог 14.2. Безопасность дорожного движения 14.3. Развитие и функционирование транспортного комплекса 14.4. Строительство и реконструкция объектов дорожного хозяйства 14.5. Обеспечивающая подпрограмма	Заместитель Главы Администрации по дорожно-транспортному комплексу и благоустройству А.С.Гребенюк	Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск
15.	Цифровой Подольск 14.1. Развитие информационной и технической инфраструктуры экосистемы цифровой экономики Городского округа Подольск Московской области 14.2. Снижение административных барьеров, повышение качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе на базе multifunctional центра предоставления государственных и муниципальных услуг Городского округа Подольск	Заместитель Главы Администрации Д.К. Жабин	Управление информационных технологий и связи Администрации Городского округа Подольск	Управление информационных технологий и связи Администрации Городского округа Подольск Управление по обеспечению предоставления государственных и муниципальных услуг Администрации Городского округа Подольск	Управление информационных технологий и связи Администрации Городского округа Подольск Управление по обеспечению предоставления государственных и муниципальных услуг Администрации Городского округа Подольск
16.	Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления 16.1. Развитие системы информирования населения о деятельности органов местного самоуправления 16.2. Развитие социальных коммуникаций 16.3. Обеспечивающая поддержка развития институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления	Первый заместитель Главы Администрации В.В. Чуб	Информационно-аналитическое управление Администрации Городского округа Подольск	Информационно-аналитическое управление Администрации Городского округа Подольск Отдел социальных коммуникаций Информационно-аналитическое управление Администрации Городского округа Подольск	Информационно-аналитическое управление Администрации Городского округа Подольск Управление по обеспечению предоставления государственных муниципальных услуг Администрации Городского округа Подольск Отдел социальных коммуникаций
17.	Развитие сельского хозяйства Подольска	Заместитель Главы Администрации А.Ф. Кук	Администрация Городского округа Подольск		Управление по инвестиционной деятельности, поддержке производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
09.11.2018 № 1887-п
Городской округ Подольск, Московская область

О внесении изменений в муниципальную программу Городского округа Подольск «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса Подольска»

В соответствии с п. 4.1.10 Порядка разработки и реализации муниципальных программ Городского округа Подольск, утвержденного постановлением Главы Городского округа Подольск от 11.01.2016 № 1-П, Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу Городского округа Подольск «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса Подольска», утвержденную постановлением Главы Городского округа Подольск от 24.11.2016 № 2681-П, изложив ее в новой редакции (приложение).

2. Управлению по взаимодействию с общественными организациями, средствами массовой информации и в сфере рекламы Администрации Городского округа Подольск (Шведков С.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по дорожному комплексу Гребенюка А.С.

Глава Городского округа Подольск
Н.И. Пестов

Приложение
к постановлению Администрации
Городского округа Подольск
от №

Паспорт муниципальной программы Городского округа Подольск «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса Подольска» на срок 2017-2021 гг.

Координатор муниципальной программы	Заместитель Главы Администрации по дорожному комплексу Гребенюк А. С.					
Муниципальный заказчик муниципальной программы	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск					
Цели муниципальной программы	1. Развитие и обеспечение устойчивого функционирования сети автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, внутриквартальных дорог. 2. Повышение безопасности дорожного движения, снижение смертности от дорожно-транспортных происшествий. 3. Повышение доступности и качества транспортных услуг для населения. 4. Развитие современной и эффективной транспортной инфраструктуры. 5. Создание условий, обеспечивающих деятельность Комитета по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, муниципального казенного учреждения «Подольск дортранс», муниципального бюджетного учреждения «Подольскавтодор».					
Перечень подпрограмм	Подпрограмма 1. «Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, внутриквартальных дорог». Подпрограмма 2. «Безопасность дорожного движения». Подпрограмма 3. «Развитие и функционирование транспортного комплекса». Подпрограмма 4. «Строительство и реконструкция объектов дорожного хозяйства» Подпрограмма 5. «Обеспечивающая подпрограмма»					
Источники финансирования муниципальной программы, в т.ч. по годам	Расходы (тыс. руб.)					
	Всего	2017	2018	2019	2020	2021
Средства федерального бюджета	5320,32	5320,32				
Средства бюджета Московской области в т.ч. Дорожный фонд Московской области	247951,68	100723,68	147228,0	**	**	**
Средства бюджета Городского округа Подольск, в т.ч. средства дорожного фонда муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»	2168884,47639	473976,87639	459960,6	404707,0	414931,0	415309,0
Внебюджетные источники						
Всего, в т.ч. по годам:	2422156,47639	580020,87639	607188,6	404707,0	414931,0	415309,0

** объем средств будет определен после утверждения объемов бюджетных ассигнований из бюджета Московской области

1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, в том числе формулировка основных проблем в указанной сфере

Дорожное хозяйство является одной из важнейших отраслей экономики, от устойчивого и эффективного функционирования которой, в значительной степени, зависят социально-экономическое развитие и условия жизни населения. Значительная степень износа автомобильных дорог, асфальтобетонного покрытия дворовых территорий и подъездов сложилась из-за недостаточного финансирования ремонтных работ в условиях постоянного увеличения интенсивности дорожного движения и роста парка транспортных средств.

Темпы роста интенсивности движения опережают темпы строительства, реконструкции и ремонта автомобильных дорог, технический уровень которых не отвечает современным требованиям.

Рост парка автомобильного транспорта, увеличение загруженности дорог и снижение средних скоростей движения приводят к увеличению числа дорожно-транспортных происшествий, заторам, ухудшению экологической обстановки, сопутствующим факторам которых были и неудовлетворительные дорожные условия.

2. Прогноз развития сферы реализации муниципальной программы

Решение задачи «Обеспечение устойчивого функционирования сети автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов» обеспечивается реализацией мероприятий по содержанию и ремонту сети автомобильных дорог, капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов.

Финансирование мероприятий будет осуществляться за счет средств местного бюджета и средств Дорожного фонда Московской области.

Безопасность дорожного движения является одной из важных социально-экономических задач. Аварийность на автомобильном транспорте наносит огромный материальный и моральный ущерб как обществу в целом, так и отдельным гражданам.

К основным факторам определяющим причины высокого уровня аварийности следует отнести:

- массовое пренебрежение требованиям безопасности дорожного движения;
- недостаточный технический уровень дорожного хозяйства;
- несовершенство технических средств организации дорожного движения.

Решение вопросов сокращения числа дорожно-транспортных происшествий, упорядоченного движения транспорта и пешеходов возможно только за счет оптимизации внедрения рациональных методов и применение современных технических средств и систем организации движения.

Реализация программных мероприятий позволит улучшить состояние и обеспечить нормальное функционирование сети автомобильных дорог, а также дворовых территорий многоквартирных домов, подъездов к дворовым территориям многоквартирных домов, тротуаров.

Пассажирский транспорт является одним из основных элементов социальной инфраструктуры Городского округа Подольск, обеспечивающим потребность жителей в городских, пригородных и междугородных перевозках.

Система городского пассажирского транспорта – одна из ключевых отраслей Городского округа Подольск.

В состав системы городского пассажирского транспорта входят: Автоколонна № 1788 Филиал государственного унитарного предприятия Московской области «Мострансавто», МУП Городского округа Подольск «Подольский троллейбус» и частные предприятия, представленные группой компаний ООО «Автомиг», ООО «СК-ТРАНС» и ООО «Глобал», с которыми заключены договоры и контракты на выполнение перевозок пассажиров и багажа по маршрутам регулярных перевозок.

3. Перечень подпрограмм и краткое их описание

Комплекс программных мероприятий сформирован в виде пяти подпрограмм:

Подпрограмма 1. «Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, внутриквартальных дорог» направлена на развитие и обеспечение устойчивого функционирования сети автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий МКД, проездов к дворовым территориям МКД, внутриквартальных дорог.

Подпрограмма 2. «Безопасность дорожного движения» направлена на повышение безопасности дорожного движения, снижение смертности от дорожно-транспортных происшествий.

Подпрограмма 3. «Развитие и функционирование транспортного комплекса» направлена на повышение доступности и качества транспортных услуг для населения.

Подпрограмма 4. «Строительство и реконструкция объектов дорожного хозяйства» направлена на развитие современной и эффективной транспортной инфраструктуры.

Подпрограмма 5. «Обеспечивающая подпрограмма» направлена на создание условий, обеспечивающих деятельность Комитета по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск.

4. Обобщенная характеристика основных мероприятий

1. Подпрограмма 1. «Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, внутриквартальных дорог» направлена на обеспечение устойчивого функционирования сети автомобильных дорог (далее – Подпрограмма 1) направлена на развитие и обеспечение устойчивого функционирования сети автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий МКД, проездов к дворовым территориям МКД, внутриквартальных дорог.

Для достижения намеченной цели в рамках Подпрограммы 1 предусматривается реализация ряда мероприятий:

- капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения;
- обеспечение устойчивого функционирования сети автомобильных дорог общего пользования местного значения;
- ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, тротуаров;
- финансовое обеспечение деятельности учреждений в сфере дорожного хозяйства.

Подпрограмма 2. «Безопасность дорожного движения» (далее – Подпрограмма 2)направлена на повышение безопасности дорожного движения, снижение смертности от дорожно-транспортных происшествий.

Для достижения намеченной цели в рамках Подпрограммы 2 предусматривается реализация ряда мероприятий:

- строительство светофорных объектов;
- нанесение дорожной разметки;
- изготовление дорожных знаков;
- установка искусственных дорожных неровностей;
- ремонт и установка металлических барьерных и пешеходных перильных ограждений;
- проведение работ по обустройству посадочных площадок, устройство заездных карманов, сходов с тротуаров на пешеходные переходы.

Подпрограмма 3. «Развитие и функционирование транспортного комплекса» (далее – Подпрограмма 3)направлена на повышение доступности и качества транспортных услуг для населения.

Для достижения намеченной цели в рамках Подпрограммы 3предусматривается реализация ряда мероприятий:

- организация транспортного обслуживания населения автомобильным; транспортом в соответствии с муниципальными контрактами на оказание услуг по перевозке пассажиров;
- организация транспортного обслуживания населения наземным электрическим транспортом в соответствии с муниципальными контрактами на оказание услуг по перевозке пассажиров;
- выявление и перемещение брошенного автотранспорта на специализированную стоянку.

Подпрограмма 4. «Строительство и реконструкция объектов дорожного хозяйства» (далее – Подпрограмма 4) направлена на развитие современной и эффективной транспортной инфраструктуры.

Для достижения намеченной цели в рамках Подпрограммы 4 предусматривается реализация ряда мероприятий по проектированию, строительству, реконструкции и модернизации объектов дорожного хозяйства.

Подпрограмма 5. «Обеспечивающая подпрограмма» (далее – Подпрограмма 5)направлена на создание условий, обеспечивающих деятельность Комитета по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск.

Для достижения намеченной цели в рамках Подпрограммы 5 предусматривается реализация мероприятия по обеспечению деятельности Комитета по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск.

5. Планируемые результаты реализации муниципальной программы «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса Подольска» на срок 2017-2021 гг.											
№ п/п	Планируемые результаты реализации муниципальной программы	Тип показате- ли	Единицы изме- ре- ния	Базовые значе- ния на начало реали- зации подпро- граммы	Планируемое значение по годам реализации					Номер основного меропри- ятия в перечне меропри- ятий подпро- граммы	
					2017	2018	2019	2020	2021		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Подпрограмма 1		«Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, внутриквартальных дорог»									
1	Доля протяженности автомобильных дорог, соответствующих норматив- ным требованиям	макропо- казатель	%	82,72	83,79	86,97	88,99	90,0	91,0	Основное меропри- ятие 1	
2	Ремонт (капитальный ремонт)сети автомобильных дорог общего поль- зования местного значения	Приори- тетный показа- тель									
3	Ремонт (капитальный ремонт)сети автомобильных дорог общего поль- зования местного значения	Приори- тетный показа- тель	км	26,790	16,161	39,684	23,5	23,5	23,5		
4	Обеспечение дорожной техникой	отрасле- вой пока- затель	ед.	0	4	0	0	0	0	Основное меропри- ятие 2	
5	Содержание и ремонт сети автомо- бильных дорог общего пользования местного значения	отрасле- вой пока- затель		2355,06	2355,06	2355,06	2562,7	2562,7	2562,7	Основное меропри- ятие 1, 3	
6	Создание парковочного простран- ства на улично – дорожной сети: – за счет средств местного бюджета – за счет средств внебюджетных источников	Приори- тетный показа- тель	машино- мест	2189 0	2897 0	2076 806	1150 370	1150 370	1150 370	Основное меропри- ятие 4, 5	
										Основное меропри- ятие 7	
7	У каждой дороги хозяин Доля бесхозяйных дорог принятых в муниципальную собственность	Приори- тетный показа- тель	%	0	31,42	100	100	100	100	Основное меропри- ятие 1	
8	Количество установленных/замене- нных остановочных павильонов в Городском округе Подольск	отрасле- вой пока- затель	Шт.	0	0	72	0	0	0	Основное меропри- ятие 5	
Подпрограмма 2		«Безопасность дорожного движения»									
1.	ДТП. Снижение смертности от ДТП: на дорогах Федерального значения, на дорогах регионального значения, на дорогах муниципального значе- ния, на частных дорогах	Приори- тетный показа- тель	число лиц погибших в ДТП, на 100 тыс. человек жителей	12,73	12,31		8,27	10,6	10,6	10,6	Основное меропри- ятие 1, 2, 3
Подпрограмма 3		«Развитие и функционирование транспортного комплекса»									
1.	Доля поездок, оплаченных с посред- ством безналичных расчетов, в общем количестве оплаченных пас- сажирами поездок на конец года	Приори- тетный показа- тель	%	61	63	65	70	70	70	Основное меропри- ятие 1	
2	Выявление и перемещение брошен- ного транспорта и проектирование строительства	отрас- левой пока- затель	ед.	38	40	21	30	30	30	Основное меропри- ятие 2	
3	Внедрение ГЛОНАСС. Степень вне- дрения и эффективность использо- вания технологии на базе ГЛОНАСС с использованием РНИС	Приори- тетный показа- тель	%	0	96,38	100	100	100	100	Основное меропри- ятие 1	
4	Комфортный автобус. Доля транс- портных средств, соответствующих стандарту (МК – 5 лет, СК, БК – 7 лет) от количества транспортных средств, работающих на мун. маршрутах	Приори- тетный показа- тель	%	0	69,8	100	100	100	100	Основное меропри- ятие 1	
5	Транспортное обеспечение садовод- ческих, огороднических или дачных некоммерческих объединений граждан	приори- тетный отрасле- вой	тыс. км	-	0	9,470	0	0	0	Основное меропри- ятие 1	
Подпрограмма 4		«Строительство и реконструкция объектов дорожного хозяйства»									
1.	Объемы ввода в эксплуатацию после строительства и реконструкции авто- мобильных дорог общего пользова- ния местного значения (при наличии объектов в программе)	Приори- тетный показа- тель	км/пог. м	0	1,8		0	1,2	1,5	1,5	Основное меропри- ятие 1

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Источники данных	Порядок расчета
Подпрограмма 1 «Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, внутриквартальных дорог»				
1.	Доля протяженности автомобильных дорог соответствующих нормативным требованиям	%	1-ДГ «Сведения об автомобильных дорогах общего пользования и сооружениях на них федерального, регионального или межмуниципального значения»; № 3-ДГ «Сведения об автомобильных дорогах общего пользования местного значения и искусственных сооружениях на них, находящихся в собственности муниципальных образований»	Плановое значение показателя на очередной финансовый год определяется процентным соотношением протяженности дорог, отвечающих нормативным требованиям (далее – нормативная протяженность), к общей протяженности в очередном году. Планируемая нормативная протяженность в очередном году определяется исходя из нормативной протяженности предыдущего года с учетом увеличения на планируемую протяженность ремонта и ввода дорог в результате строительства в очередном году, и уменьшения на величину расчетного устаревания автомобильных дорог (10% от общей протяженности дорог предыдущего года).
2.	Ремонт сети автомобильных дорог общего пользования местного значения		Проектно-сметная документация по объектам, входящим в план ремонта (капитального ремонта) автомобильных дорог местного значения на соответствующий год	Определяется исходя из планов на соответствующий год ремонта (капитального ремонта) автомобильных дорог местного значения с привлечением субсидии из Дорожного фонда Московской области по всем муниципальным образованиям Московской области
3.	Ремонт сети автомобильных дорог общего пользования местного значения	км	Проектно-сметная документация по объектам, входящим в план ремонта (капитального ремонта) автомобильных дорог местного значения на соответствующий год	Определяется исходя из планов на соответствующий год ремонта (капитального ремонта) автомобильных дорог местного значения с привлечением субсидии из Дорожного фонда Московской области по всем муниципальным образованиям Московской области
4.	Обеспечение дорожной техники	ед.	По результатам отчета	Определяется количеством приобретенной единиц техники
5.	Содержание и ремонт сети автомобильных дорог общего пользования местного значения		По результатам отчета	Носит комплексный характер по реализации комплекса мероприятий, направленных на содержание и ремонт автомобильных дорог
6.	Создание парковочного пространства на улично – дорожной сети: – за счет средств местного бюджета – за счет средств внебюджетных источников	м/места	АИС «Инвентаризация»	Показатель характеризует количество создаваемых парковочных мест на территориях муниципальных образований Московской области за отчетный период с использованием субсидий из Дорожного фонда Московской области, средств бюджетов муниципальных образований и внебюджетных источников.
7	У каждой дороги хозяин. Доля бесхозных дорог, принятых в муниципальную собственность.	%	По результатам отчета	Доля протяженности оформленных в муниципальную собственность бесхозных дорог в общей протяженности бесхозных дорог на территории муниципального образования, определяется процентным соотношением протяженностью оформленных в муниципальную собственность бесхозных дорог, выявленных на территории муниципального образования.

8	Количество установленных/замененных остановочных павильонов в Городском округе Подольск	шт	По результатам отчета	Показатель характеризует количеством установленных/замененных остановочных павильонов на территории Городского округа Подольск
Подпрограмма 2 «Безопасность дорожного движения»				
1.	ДТП. Снижение смертности от ДТП: на дорогах Федерального значения, на дорогах регионального значения, на дорогах муниципального значения, на частных дорогах	число лиц погибших в ДТП, на 100 тыс. человек жителей	Статистические данные Министерства внутренних дел Российской Федерации	Носит комплексный характер и достижение запланированных значений возможно только в случае реализации всего комплекса мероприятий, направленных на обеспечение безопасности дорожного движения, содержащихся как в подпрограмме «Безопасность дорожного движения», так и в других государственных программах Московской области, планах федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области
Подпрограмма 3 «Развитие и функционирование транспортного комплекса»				
1.	Доля поездок, оплаченных с использованием единых транспортных карт, в общем количестве оплаченных пассажирами поездок на конец года	%	По результатам ведомственных отчетов	Показатель равен отношению количества пассажиров, оплативших свой проезд единой транспортной картой, к общему количеству платных пассажиров, умноженному на 100 процентов
2.	Выявление и перемещение брошенного транспорта	ед.	По результатам отчета	Показатель характеризует количество парковочных мест на территории Городского округа Подольск за счет выявления и перемещения брошенного автотранспорта за отчетный год
3.	Внедрение ГЛОНАСС. Степень внедрения и эффективность использования технологии на базе ГЛОНАСС с использованием РНИС	%	По результатам отчета	Рассчитывается путем определения доли транспортных средств, подключенных к РНИС от общего числа транспортных средств
4.	Комфортный автобус. Доля транспортных средств, соответствующих стандарту (МК – 5 лет, СК, БК – 7 лет) от количества транспортных средств, работающих на мун. маршрутах	%	По результатам отчета	Рассчитывается путем определения доли транспортных средств
5	Транспортное обеспечение садоводческих, огороднических или дачных некоммерческих объединений граждан	тыс. км	По результатам отчета	Рассчитывается путем определения объема выполненной транспортной работы на маршрутах по перевозке пассажиров
Подпрограмма 4 «Строительство и реконструкция объектов дорожного хозяйства»				
1.	2019. Объемы ввода в эксплуатацию после строительства и реконструкции автомобильных дорог общего пользования местного значения (при наличии объектов в программе)	км	По результатам отчета	Показатель характеризует объем выведенных автомобильных дорог поле строительства и реконструкции за отчетный год

7. Порядок взаимодействия ответственного за выполнение мероприятия подпрограммы с муниципальным заказчиком муниципальной программы.

Управление реализацией муниципальной программы Городского округа Подольск осуществляет координатор муниципальной программы заместитель Главы Администрации по дорожному комплексу А. С. Гребенюк. Координатор муниципальной программы организует 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 цели и планируемых результатов реализации муниципальной программы;

1.6. утверждение «Дорожных карт».

1. Муниципальным заказчиком и разработчиком муниципальной программы является Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск. Муниципальный заказчик муниципальной программы:

2.1. разрабатывает муниципальную программу, состоящую из пяти подпрограмм;

2.2. формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы и готовит экономическое обоснование финансовых затрат;

2.3. обеспечивает взаимодействие между муниципальными заказчиками подпрограмм и ответственными за выполнение мероприятий муниципальной программы (подпрограммы), а также координацию их действий по реализации подпрограмм;

2.4. согласовывает «Дорожные карты» и отчеты об их исполнении;

2.5. участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием муниципальной программы;

2.6. готовит с использованием подсистемы ГАСУ МО и предоставляет координатору муниципальной программы и в муниципальной казенное учреждение «Центр экономического развития» отчет о реализации муниципальной программы, а также отчет о выполнении мероприятий по объектам строительства, реконструкции и капитального ремонта;

2.7. размещает на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в сети Интернет утвержденную муниципальную программу;

2.8. обеспечивает выполнение муниципальной программы, а также эффективность и результативность ее реализации.

3. Ответственным за выполнение мероприятий является: Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск.

8. Состав, форма и сроки предоставления отчетности о ходе реализации мероприятий муниципальной программы.

Контроль за реализацией муниципальной программы осуществляет Администрация Городского округа Подольск. С целью контроля за реализацией муниципальной программы Комитет по дорожному хозяйству и транспорту 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»:

а) оперативный отчет о реализации мероприятий, утвержденный координатором муниципальной программы, который содержит:

перечень выполненных мероприятий с указанием объемов, источников финансирования, результатов выполнения мероприятий и фактически достигнутых значений планируемых результатов реализации муниципальной программы;

анализ причин несвоевременного выполнения мероприятий;

б) оперативный (годовой) отчет о выполнении муниципальной программы по объектам строительства (реконструкции) муниципальной собственности Городского округа Подольск, который содержит:

наименование объекта, адрес объекта, планируемые работы;

перечень фактически выполненных работ с указанием объемов, источников финансирования;

анализ причин невыполнения (несвоевременного выполнения) работ.

Комитет по дорожному хозяйству и транспорту 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 отчет о реализации муниципальной программы должен содержать:

1. Аналитическую записку, в которой указываются:

- степень достижения планируемых 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:

- 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 всем мероприятиям, из них по незавершенным в утвержденные сроки, указываются причины их невыполнения и предложения по дальнейшей реализации;

- по планируемым результатам, не достигшим запланированного уровня, причины невыполнения и предложения по их дальнейшему достижению.

Форма годового отчета о реализации муниципальной программы утверждается постановлением Администрации Городского округа Подольск.

Паспорт подпрограммы 1 «Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, внутриквартальных дорог»

Муниципальный заказчик подпрограммы		Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск						
Источники финансирования под-программы по годам реализации и главным распоря-дителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный рас-порядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. руб.)					
			2017, год	2018, год	2019, год	2020, год	2021, год	Итого
		Всего, в т.ч.	477542,7	487938,0	364361,0	380515,0	380707,0	2091063,7
		Средства Федерального бюджета	5320,32					5320,32
		Средства бюджета Московской области	100723,68	146666,0	**	**	**	247389,68
		Средства бюджета Городского округа Подольск, в т.ч. средства Дорожного фонда муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»	371498,7	341272,0	364361,0	380515,0	380707,0	1838353,7
		Внебюджетные источники						

Общая характеристика подпрограммы «Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, внутриквартальных дорог»

Финансирование мероприятий в сфере дорожного хозяйства осуществляется за счет средств местного бюджета и средств Дорожного фонда Московской области в пределах прогнозных показателей источников формирования Дорожного фонда Московской области. Для выполнения мероприятий по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования и дворовых территорий необходимо привлечение средств бюджета Московской области на условиях софинансирования в рамках государственной программы Московской области «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса».

Обеспечение устойчивого функционирования сети автомобильных дорог общего пользования местного значения обеспечивается реализацией основных мероприятий подпрограммы «Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, внутриквартальных дорог» (далее - подпрограмма) по содержанию и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения, обеспечению дорожной техникой.

В содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения включены мероприятия по содержанию и текущему ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения, содержанию надземного пешеходного перехода (моста), содержанию ливневой канализации, смотровых колодцев и дождеприемников, установке дорожных знаков, ремонту, покраске и приобретению автопавильонов, капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения, содержанию светофорных объектов, обрезке веток, загромождающих видимость дорожных знаков.

Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения позволит уменьшить долю протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, не отвечающих нормативным требованиям в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения. Финансирование мероприятия будет осуществляться за счет средств местного бюджета в виде софинансирования и средств Дорожного фонда Московской области.

внутриквартальных Обеспечение устойчивого функционирования дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, тротуаров, внутриквартальных дорог включает в себя мероприятия по капитальному ремонту дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, тротуаров и ремонту дорог.

Перечень мероприятий подпрограммы 1
«Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, внутриквартальных дорог»

№ п/ п	Меропри- ятия по реализации подпро- граммы	Сроки испол- нения меропри- ятия	Источники финанси- рования	Объем финан- сирова- ния меро- прия- тия в 2016 году (тыс. руб.)	Всего, (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответ- ственный за выпол- нение меропри- ятия под- программы	Резуль- таты выполне- ния меро- приятий подпро- граммы	
						2017	2018	2019	2020	2021			
1	2		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1	Основное Меры- приятие 1 Содержание и ремонт автомобиль- ных дорог общего пользования местного значения	2017- 2021	Итого	512909,4	447807,4	293420,4	154387,0	0,00	0,00	0,00			
			Средства федераль- ного бюджета										
			Средства бюджета Московской области	50021,00	209950,0	63284,0	146666,0	**	**	**			
			Средства бюджета Городского округа Подольск, в т.ч. средства Дорожного фонда муниципаль- ного образования «Городской округ Подольск Москов- ской области»	254233,10	237857,4	230136,4	7721,0	0,00	0,00	0,00			
			Внебюджетные источники										
1.1	Мероприят- ие 1. Содержание и текущий ремонт автомобиль- ных дорог общего пользования местного значения	2017	Итого	187582,50	199285,0	199285,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по дорожному хозяй- ству и транспорту Админи- страции Городского округа Подольск, МКУ «Подольск дортранс»	Содержа- ние сети автомо- бильных дорог общего пользо- вания местного значения 2355059м²	
			Средства федераль- ного бюджета										
			Средства бюджета Московской области										
			Средства бюджета Городского округа Подольск	187582,50	199285,0	199285,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
			Внебюджетные источники										
1.2	Мероприят- ие 2. Содержание надземного пешеходно- го перехода (моста)	2017	Итого	891,40	963,0	963,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по дорожному хозяй- ству и транспорту Админи- страции Городского округа Подольск, МКУ «Подольск дортранс»	Содержа- ние над- земного пеше- ходного перехода	
			Средства федераль- ного бюджета										
			Средства бюджета Московской области										
			Средства бюджета Городского округа Подольск	891,40	963,0	963,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
			Внебюджетные источники										
1.3	Мероприят- ие 3. Содержание ливневой канализа- ции, смотровых колодцев и дождепри- емников	2017	Итого	5207,90	3744,0	3744,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по дорожному хозяй- ству и транспорту Админи- страции Городского округа Подольск, МКУ «Подольск дортранс»	Содержа- ние ливневой канали- зации 28677пог.м.	
			Средства федераль- ного бюджета										
			Средства бюджета Московской области										
			Средства бюджета Городского округа Подольск	5207,90	3744,0	3744,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
			Внебюджетные источники										
1.4	Мероприят- ие 4. Установка дорожных знаков	2017	Итого	400,00	400,0	400,00	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по дорожному хозяй- ству и транспорту Админи- страции Городского округа Подольск, МКУ «Подольск дортранс»	Установка дорожных знаков в замен утрачен- ных, 260 шт., покраска стоек дорожных знаков -200,0 шт.	
			Средства федераль- ного бюджета										
			Средства бюджета Московской области										
			Средства бюджета Городского округа Подольск	400,00	400,0	400,00	0,0	0,0	0,0	0,0			
			Внебюджетные источники										
1.5	Мероприят- ие 5. Ремонт, покраска и приобрете- ние автопа- вильонов	2017	Итого	644,50	19,0	19,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по дорожному хозяй- ству и транспорту Админи- страции Городского округа Подольск, МКУ «Подольск дортранс»	Приоб- рете- ние автопави- льонов - 4 шт. еже- годно. Покраска автопа- вильонов - 80 шт.	
			Средства федераль- ного бюджета										
			Средства бюджета Московской области										
			Средства бюджета Городского округа Подольск	644,50	19,0	19,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
			Внебюджетные источники										
1.6	Мероприят- ный ремонт и ремонт автомобиль- ных дорог общего пользования местного значения	2017- 2021	Итого	108095,00	242051,0	87664,0	154387,0	0,00	0,00	0,00	Комитет по дорожному хозяй- ству и транспорту Админи- страции Городского округа Подольск, МБУ «Подольс- кавтодор»	Ремонт автомоб. дорог общего пользо- вания местного значения 2017 – 126628, 2018 – 202269, 2019- 117200, 2020- 117200, 2021- 117200	
			Средства федераль- ного бюджета										
			Средства бюджета Московской области	50021,00	209950,0	63284,0	146666,0	**	**	**			
			Средства бюджета Городского округа Подольск, в т.ч. средства Дорожного фонда муниципаль- ного образования «Городской округ Подольск Москов- ской области»	58074,00	32101,0	24380,0	7721,0	0,00	0,00	0,00			
			Внебюджетные источники										
1.7	Мероприят- ие 7. Содержание свето- форных объектов	2017	Итого	932,80	1209,0	1209,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по дорожному хозяй- ству и транспорту Админи- страции Городского округа Подольск, МБУ «Подольс- кавтодор»	Содержа- ние све- тофорных объектов 2017-22 шт.	
			Средства федераль- ного бюджета										
			Средства бюджета Московской области										
			Средства бюджета Городского округа Подольск	932,80	1209,0	1209,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
			Внебюджетные источники										

1.8	Мероприятие 8. Обрезка веток, загораживающих видимость дорожных знаков	2017	Итого	500,00	136,4	136,4	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МКУ «Подольск дортранс»	Обеспечение видимости дорожных знаков
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	500,00	136,4	136,4	0,0	0,0	0,0	0,0		
	Внебюджетные источники											
1.9	Мероприятие 9. Оформление в муниципальную собственность бесхозяйного имущества	2017-2021	Итого								Комитет имущественных и земельных отношений	
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск									
	Внебюджетные источники											
2	Основное мероприятие 2. Обеспечение дорожной техникой	2017-2021	Итого	10000,00	18,0	18,0	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	10000,00	18,0	18,0	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Внебюджетные источники											
2.1	Мероприятие 1. Приобретение дорожной техники	2017-2021	Итого	10000,00	18,0	18,0	0,00	0,00	0,00	0,00	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МБУ «Подольскавтодор»	2017г.-4 ед. 2018г.-0 ед. 2019г.-0 ед. 2020г.-0 ед. 2021г.-0 ед.
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	10000,00	18,0	18,0	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Внебюджетные источники											
3	Основное мероприятие 3 Обеспечение устойчивого функционирования сети автомобильных дорог общего пользования местного значения	2018-2021	Итого		940770,0	0,0	225825,0	231200,0	241835,0	241910,0		
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	940770,0	0,0	225825,0	231200,0	241835,0	241910,0			
	Внебюджетные источники											
3.1	Мероприятие 1. Обеспечение устойчивого функционирования сети автомобильных дорог общего пользования местного значения	2018-2021	Итого		940770,0	0,0	225825,0	231200,0	241835,0	241910,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МКУ Подольск автодор	Содержание сети автомобильных дорог общего пользования местного значения - 2355059
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	940770,0	0,0	225825,0	231200,0	241835,0	241910,0			
	Внебюджетные источники											
4	Основное мероприятие 4 Капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, тротуаров, внутриквартальных дорог	2017	Итого	290359,20	184104,3	184104,3	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Средства федерального бюджета		5320,32	5320,32						
			Средства бюджета Московской области	17934,00	37439,68	37439,68						
			Средства бюджета Городского округа Подольск	272425,20	141344,3	141344,3	0,0	0,0	0,0	0,0		
	Внебюджетные источники											
4.1	Мероприятие 1. Капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов	2017	Итого	198236,70	142002,0	142002,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МКУ «Подольск дортранс»	Ремонт дворовых территорий МКД, подъездов к дворовым территориям МКД, в 2017г. – 93,6 тыс. м ² ,
			Средства федерального бюджета		5320,32	5320,32						
			Средства бюджета Московской области	17934,00	37439,68	37439,68						
			Средства бюджета Городского округа Подольск	180302,70	99242,0	99242,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	Внебюджетные источники											
4.2	Мероприятие 2. Ремонт и устройство тротуаров, пешеходных дорожек	2017	Итого	56281,50	20111,0	20111,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МКУ «Подольск дортранс»	Устройство и ремонт тротуаров 2017г.- 13290 м ² ,
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	56281,50	20111,0	20111,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	Внебюджетные источники											
4.3	Мероприятие 3. Ремонт внутриквартальных дорог	2017	Итого	35841,00	21991,3	21991,3	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МКУ «Подольск дортранс»	Ремонт внутриквартальных дорог 2017г.- 14460 м ²
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	35841,00	21991,3	21991,3	0,0	0,0	0,0	0,0		
	Внебюджетные источники											
5	Основное мероприятие 5 Ремонт дворовых территорий, тротуаров, внутриквартальных дорог	2018-2021	Итого		459056,0	0,0	92720,0	118446,0	123895,0	123995,0		
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск		459056,0	0,0	92720,0	118446,0	123895,0	123995,0		
	Внебюджетные источники											

5.1	Мероприятие 1 Ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, тротуаров	2018-2021	Итого		380314,0	0,0	73408,0	98806,0	104000,0	104100,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МБУ «Подольск автодор»	2018-77850 м² 2019-81275 м² 2020-88330 м² 2021-88330 м²
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск		380314,0	0,0	73408,0	98806,0	104000,0	104100,0		
			Внебюджетные источники									
5.2	Мероприятие 2 Ремонт внутриквартальных дорог	2018-2021	Итого		78742,0	0,0	19312,0	19640,0	19895,0	19895,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МБУ «Подольск автодор»	2018-9982 м² 2019-8058 м² 2020-8058 м² 2021-8058 м²
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск		78742,0	0,0	19312,0	19640,0	19895,0	19895,0		
			Внебюджетные источники									
6	Основное мероприятие 6 Финансовое обеспечение деятельности учреждений в сфере дорожного хозяйства	2018-2021	Итого		59308,0	0,0	15006,0	14715,0	14785,0	14802,0		
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск		59308,0	0,0	15006,0	14715,0	14785,0	14802,0		
			Внебюджетные источники									
6.1	Мероприятие 1 Расходы на обеспечение деятельности МБУ «Подольскавтодор»	2018-2021	Итого		59308,0	0,0	15006,0	14715,0	14785,0	14802,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МБУ «Подольскавтодор»	Обеспечение деятельности МБУ «Подольскавтодор»
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск		59308,0	0,0	15006,0	14715,0	14785,0	14802,0		
			Внебюджетные источники									
7	Основное мероприятие 7 Строительство, реконструкция многоэтажных гаражей, гаражей-стоянок, включая обустройство парковок за счет средств внебюджетных источников	2018-2021	Итого	*	*	*	*	*	*	*		
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск									
			Внебюджетные источники	*	*	*	*	*	*	*		
7.1.	Мероприятие 1 Строительство, реконструкция многоэтажных гаражей, гаражей-стоянок	2018-2021	Итого	*	*	*	*	*	*	*	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Строительство многоэтажных гаражей, гаражей-стоянок
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск									
7.2.	Мероприятие 2 Обустройство парковок	2018-2021	Итого	*	*	*	*	*	*	*	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Обустройство парковок
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск									

Паспорт подпрограммы 2 «Безопасность дорожного движения»

Муниципальный заказчик подпрограммы			Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск						
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования 2017, год	Расходы (тыс. руб.)						
			2018, год	2019, год	2020, год	2021, год	Итого		
	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Всего, в т.ч.	23452,0	20054,0	20000,0	20919,0	20999,0	105424,0	
		Средства федерального бюджета							
		Средства бюджета Московской области							
		Средства бюджета Городского округа Подольск	23452,0	20054,0	20000,0	20919,0	20999,0	105424,0	
		Внебюджетные источники							

Общая характеристика подпрограммы 2 «Безопасность дорожного движения»

Создание условий для обеспечения безопасности дорожного движения, совершенствование организации дорожного движения, повышение уровня эксплуатационного состояния опасных участков улично-дорожной сети обеспечивается реализацией основными мероприятиями по повышению уровня эксплуатационному состоянию опасных участков улично-дорожной сети и комплексной системы организации дорожного движения.

Основное мероприятие по повышению уровня эксплуатационному состоянию опасных участков улично-дорожной сети включает мероприятия по строительству светофорных объектов, нанесению дорожной разметки, изготовлению дорожных знаков, ремонту и установке металлических барьерных и пешеходных перильных ограждений, установке искусственных дорожных неровностей, проведению работ по обустройству посадочных площадок, устройству съездных карманов, съездов с тротуаров на пешеходные переходы, содержанию и обустройству детского автогородка. Реализация данных мероприятий позволит снизить смертность от дорожно-транспортных происшествий до 10,60 к 2021 году.

Перечень мероприятий подпрограммы 2 «Безопасность дорожного движения»

№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Срок исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в 2016 году (тыс. руб.)	Всего, (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения мероприятия подпрограммы
						2017	2018	2019	2020	2021		
						7	8	9	10	11		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Основное мероприятие 1 Повышение уровня эксплуатационного состояния опасных участков улично-дорожной сети	2017-2021	Итого	18285,00	77988,0	15452,0	14894,0	15400,0	16108,0	16134,0		
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	18285,00	77988,0	15452,0	14894,0	15400,0	16108,0	16134,0		
			Внебюджетные источники									

1.1	Мероприятие 1. Строительство светофорных объектов	2017-2021	Итого	4000,00	23834,0	3920,00	4446,0	5000,0	5230,0	5238,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МБУ «Подольскавтодор»	Строительство светофорных объектов 2018-1 шт., 2019-2 шт., 2020-2 шт., 2021-2шт.
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	4000,00	23834,0	3920,00	4446,0	5000,0	5230,0	5238,0		
			Внебюджетные источники									
1.2	Мероприятие 2. Нанесение дорожной разметки	2017-2021	Итого	8773,00	45797,0	7428,00	9195,0	9400,0	9878,0	9896,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МБУ «Подольскавтодор»	Нанесение дорожной разметки 11,0 км термопластик, 200,0 км краска ежегодно
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	8773,00	45797,0	7428,00	9195,0	9400,0	9878,0	9896,0		
			Внебюджетные источники									
1.3	Мероприятие 3. Изготовление дорожных знаков	2017	Итого	2000,00	235,0	235,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МКУ «Подольск дортранс»	Изготовление дорожных знаков 2017- 144 шт.
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	2000,00	235,0	235,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники									
1.4	Мероприятие 4. Ремонт и установка металлических барьерных и пешеходных перильных ограждений	2017	Итого	3002,00	3347,0	3347,00	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МКУ «Подольск дортранс»	Ремонт и установка пешеходных перильных ограждений на автомобильных дорогах общего пользования, протяженностью в 2017г. – 1298 п. м.
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	3002,00	3347,0	3347,00	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники									
1.5	Мероприятие 5. Установка искусственных дорожных неровностей	2017-2021	Итого	510,00	4453,0	200,00	1253,0	1000,0	1000,0	1000,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МБУ «Подольскавтодор»	Устройство ИДН сборно-разборного типа – 174 м.
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	510,00	4453,0	200,00	1253,0	1000,0	1000,0	1000,0		
			Внебюджетные источники									
1.6	Мероприятие 6. Проведение работ по обустройству посадочных площадок, устройство заездных карманов, съездов с тротуаров на пешеходные переходы	2017	Итого	0,00	322,0	322,00	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Устройство посадочных площадок с твердым покрытием – 2017г. – 5 шт.
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	322,0	322,00	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники									
1.7	Мероприятие 7. Оборудование детского городка	2018-2021	Итого	0,00	300,00	8000,00	0,0	0,00	0,00	0,00	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Содержание светофорных объектов, обновление разметки, восстановление дорожных знаков
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	300,00	8000,00	0,0	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники									
2	Основное мероприятие 2 Комплексная схема организации дорожного движения	2017	Итого	0,00	8000,00	8000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Разработка комплексной схемы организации дорожного движения по Городскому округу Подольск
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	8000,00	8000,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники									
2.1	Мероприятие 1. Разработка комплексной схемы организации дорожного движения	2017	Итого	0,00	8000,00	8000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Разработка комплексной схемы организации дорожного движения по Городскому округу Подольск
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	8000,00	8000,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники									

3	Основное мероприятие 3 Создание условий для обеспечения безопасности дорожного движения	2018-2021	Итого		19436,0	0	5160,0	4600,0	4811,0	4865,0		
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск		19436,0	0	5160,0	4600,0	4811,0	4865,0		
			Внебюджетные источники									
3.1	Мероприятие 1 Изготовление дорожных знаков	2018-2021	Итого		1978,0	0	100,0	550,0	639,0	689,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МБУ «Подольскавтодор»	2018г.-50 шт. 2019г.-150 шт 2020г.-150 шт 2021г.-150 шт
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск		1978,0	0	100,0	550,0	639,0	689,0		
			Внебюджетные источники									
3.2	Мероприятие 2 Ремонт и установка металлических барьерных и пешеходных ограждений	2018-2021	Итого		16119,0	0	3721,0	4050,0	4172,0	4176,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МБУ «Подольскавтодор»	2018г.-0п.м. 2019г.-596п.м. 2020г.-596п.м. 2021г.-596п.м.
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск		16119,0	0	3721,0	4050,0	4172,0	4176,0		
			Внебюджетные источники									
3.3	Мероприятие 3 Проведение работ по обустройству посадочных площадок, устройство заездных карманов, сходов с тротуаров на пешеходные переходы	2018-2021	Итого		1339,0	0	1339,0	0,00	0,00	0,00	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МБУ «Подольскавтодор»	Обустройство посадочных площадок и заездных карманов 2018-3шт., Устройство сходов 2018-125
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск		1339,0	0	1339,0	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники									

Паспорт подпрограммы 3 «Развитие и функционирование транспортного комплекса»								
Муниципальный заказчик подпрограммы			Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск					
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования 2017, год	Расходы (тыс. руб.)					
			2018, год	2019, год	2020, год	2021, год	Итого	
		Всего, в т.ч. средства	51968,00	82229,0	2504,0	2631,0	2726,0	142058,0
		Средства федерального бюджета						
		Средства бюджета Московской области		562,0				562,0
		Средства бюджета Городского округа Подольск	51968,00	81667,0	2504,0	2631,0	2726,0	141496,0
		Внебюджетные источники						

Общая характеристика подпрограммы 3 «Развитие и функционирование транспортного комплекса»
Финансирование мероприятий в сфере транспортного обслуживания населения осуществляется за счет средств местного бюджета, бюджета Московской области и внебюджетных средств.
Основное мероприятие «Организация транспортного обслуживания населения» включает мероприятия по заключению муниципальных контрактов на оказание услуг для муниципальных нужд по перевозке пассажиров по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам автомобильным и городским наземным электрическим транспортом. Основное мероприятие «Выявление и перемещение брошенного автотранспорта» включает в себя работы по перемещению и хранению брошенного автотранспорта на территории Городского округа Подольск.
Работы в данном направлении позволяют разгрузить улично-дорожную сеть от автотранспорта, имеющего признаки брошенного, создав тем самым дополнительные парковочные места на внутридворовых территориях, а также к уменьшению возможных потенциальных аварийных ситуаций.

Перечень мероприятий подпрограммы 3 «Развитие и функционирование транспортного комплекса» муниципальной программы												
№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Сроки исполнения мероприятий	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в 2016 году (тыс. руб.)	Всего, (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения мероприятий подпрограммы
						2017	2018	2019	2020	2021		
1	2		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Основное мероприятие 1 Организация транспортного обслуживания населения	2017-2021	Итого	31559,20	135135,0	50700,00	81229,0	1004,0	1062,0	1140,0		
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области		562,0		562,0					
			Средства бюджета Городского округа Подольск	31559,20	134573,0	50700,00	80667,0	1004,0	1062,0	1140,0		
			Внебюджетные источники									
1.1	Мероприятие 1. Организация транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом в соответствии с муниципальными контрактами на оказание услуг по перевозке пассажиров	2017-2021	Итого	23180,797	24783,00003	18581,00	6202,0	0,00001	0,00001	0,00001	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Удовлетворение потребности населения в транспортных услугах. Обеспечение транспортной доступности для всех категорий граждан
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	23180,797	24783,00003	18581,00	6202,0	0,00001	0,00001	0,00001		
			Внебюджетные источники									

1.2	Мероприятие 2. Организация транспортного обслуживания населения наземным электрическим транспортом в соответствии с муниципальными контрактами на оказание услуг по перевозке пассажиров	2017-2021	Итого	8378,403	109554,99997	32072,00	74418,0	956,99999	1014,99999	1092,99999	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Удовлетворение потребности населения в транспортных услугах. Обеспечение транспортной доступности для всех категорий граждан
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	8378,403	109554,99997	32072,00	74418,0	956,99999	1014,99999	1092,99999		
1.3	Мероприятие 3. Изготовление свидетельств и маршрутных карт для обеспечения транспортного обслуживания населения на электрическом и автомобильном транспорте, бланков разрешений на провоз негабаритных грузов	2017-2021	Итого	0	226,335	47,00	38,335	47,00	47,00	47,00	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Приобретение маршрутных карт
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	226,335	47,00	38,335	47,00	47,00	47,00		
1.4	Мероприятие 4. Приобретение троллейбусов	2017-2021	Итого	*	*	*	*	*	*	*	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Приобретение 4 низкопольных троллейбусов
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	*	*	*	*	*	*	*		
1.5	Мероприятие 5. Транспортное обеспечение садоводческих, огороднических или дачных некоммерческих объединений граждан, расположенных на территории Московской области, на муниципальных маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам	2017-2021	Итого		570,665	0	570,665	0	0	0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Транспортное обеспечение садоводческих, огороднических или дачных некоммерческих объединений муниципальных маршрутами
			Средства федерального бюджета		0,0	0,0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		562,0	0,0	562,0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		8,665	0,0	8,665	0	0	0		
2	Основное мероприятие 2 Выявление и перемещение брошенного автотранспорта	2017-2021	Итого	1975,30	6923,0	1268,00	1000,0	1500,0	1569,0	1586,0		
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	1975,30	6923,0	1268,00	1000,0	1500,0	1569,0	1586,0		
2.1		2017-2021	Итого	1975,30	6923,0	1268,00	1000,0	1500,0	1569,0	1586,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа	2017г.-40ед. 2018г.-21ед. 2019г.-30ед. 2020г.-30ед. 2021г.-30ед.
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	1975,30	6923,0	1268,00	1000,0	1500,0	1569,0	1586,0		
			Внебюджетные источники									

Паспорт подпрограммы 4 «Строительство и реконструкция объектов дорожного хозяйства»									
Муниципальный заказчик подпрограммы			Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск						
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. руб.)					Итого	
			2017, год	2018, год	2019, год	2020, год	2021, год		
			Всего, в т.ч.	3000,00	5842,0	8000,0	0,00	0,00	16842,0
			Средства федерального бюджета						
			Средства бюджета Московской области						
		Средства бюджета Городского округа Подольск	Средства бюджета Городского округа Подольск	3000,00	5842,0	8000,0	0,00	0,00	16842,0
			Внебюджетные источники						

Общая характеристика подпрограммы «Строительство и реконструкция объектов дорожного хозяйства»
Решение задачи «Развитие сети автомобильных дорог местного значения» обеспечивается реализацией основного мероприятия по проектированию, строительству, реконструкции и модернизации объектов дорожного хозяйства. Финансирование мероприятия будет осуществляться за счет средств местного бюджета и Дорожного фонда Московской области. Участки автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», планируемые под проектирование и строительство (реконструкцию), являются единственными подъездными путями к деревням Бяконтово, Услонь, Холопово и Макарово, с численностью постоянно зарегистрированных 180 чел. и фактически проживающих 331 чел. Предлагаемые участки дорог от д. Бяконтово до д. Услонь, от д. Холопово до д. Макарово, от М2 «Крым» до д. Бяконтово не соответствуют ГОСТу Р 50597-93 «Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения».

Также подпрограммой запланировано строительство подъездных путей к участкам, выделенным многодетным семьям, д. Меньшово, д. Луковня, д. Слащево, п. МИС, д. Кутьино, д. Гривно, д. Булатово, д. Мотовилово, д. Лучинское, д. Сертякино, д. Бяконтово, д. Большое Брянцево. Строительство участков автодорог по ул. Юбилейной с выходом на ул. Кирова, ул. 43-й Армии от ул. Ленинградской до ул. Кирова г. Подольска Городского округа Подольск, строительство подъездной дороги от автомобильной дороги «Южный обход г. Подольск» к ЖК «Бородино парк».

Планируется строительство участка дороги по Флотскому проезду к объекту «Общеобразовательная школа на 1100 мест по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, Флотский проезд, д. 9 (Ш4)» (ПИР и строительство, строительство участка дороги по Армейскому проезду к объекту: «Общеобразовательная школа на 1100 мест по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, Армейский проезд, д. 5 (Ш6)» (ПИР и строительство).

Выполнение мероприятия по проектированию и строительству (реконструкции) автомобильных дорог позволит достичь планируемые показатели по объемам ввода в эксплуатацию после строительства и реконструкции автомобильных дорог и прирост протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения.

Перечень мероприятий подпрограммы 4 «Строительство и реконструкция объектов дорожного хозяйства»

№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в 2016 году, (тыс. руб.)	Всего, (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения мероприятий подпрограммы
						2017	2018	2019	2020	2021		
1	2		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1311
1	Основное мероприятие 1 Проектирование, строительство, реконструкция и модернизация объектов дорожного хозяйства	2017-2021	Итого	0,00	16842,0	3000,00	5842,0	8000,0	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	16842,0	3000,00	5842,0	8000,0	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники									
1.1	Мероприятие 1. Проектирование, строительство, реконструкция и модернизация объектов дорожного хозяйства	2017-2021	Итого	0,00	16842,0	3000,00	5842,0	8000,0	0,00	0,00	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	2017г.-1,8км. 2018г.-0 км. 2019г.-1,2 км. 2020г.- 1,5 км. 2021г.-1,5км.
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	16842,0	3000,00	5842,0	8000,0	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники									

Паспорт подпрограммы 5 «Обеспечивающая подпрограмма»

Муниципальный заказчик подпрограммы		Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск						
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. руб.)					
			2017, год	2018, год	2019, год	2020, год	2021, год	Итого
	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Всего, в т.ч.	24058,17639	11125,6	9842,0	10866,0	10877,0	66768,77639
		Средства федерального бюджета						
		Средства бюджета Московской области						
		Средства бюджета Городского округа Подольск	24058,17639	11125,6	9842,0	10866,0	10877,0	66768,77639
		Внебюджетные источники						

Общая характеристика подпрограммы «Обеспечивающая подпрограмма»

Финансовое обеспечение деятельности Комитета по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, обеспечивается реализацией основных мероприятий по созданию условий для реализации полномочий органов местного самоуправления Городского округа Подольск.

Реализация полномочий органов местного самоуправления Городского округа Подольск в дорожно-транспортной сфере предусматривает обеспечение Комитета по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск в своевременной оплате труда, основными средствами и материальными запасами в объеме, необходимом для выполнения его функций в соответствии с Положением о Комитете по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск.

Перечень мероприятий подпрограммы 5 «Обеспечивающая подпрограмма»

№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в 2016 году, (тыс. руб.)	Всего, (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения мероприятий подпрограммы
						2017	2018	2019	2020	2021		
1	2		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1311
1	Основное мероприятие 1 Создание условий для реализации полномочий органов местного самоуправления Городского округа Подольск	2017-2021	Итого	14807,00	53059,6	10349,0	11125,6	9842,0	10866,0	10877,0		
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	14807,00	53059,6	10349,0	11125,6	9842,0	10866,0	10877,0		
			Внебюджетные источники									
1.1	Мероприятие 1. Обеспечение деятельности Комитета по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	2017-2021	Итого	14807,00	53059,6	10349,0	11125,6	9842,0	10866,0	10877,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа	Своевременная оплата труда сотрудников, выполнение запланированных мероприятий в рамках предусмотренных полномочий и возложенных задач. Создание служащим надлежащих материально-технических условий. Приобретение товаров, работ (услуг) в соответствии с утвержденным планом закупок. Исполнение налогового законодательства.
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	14807,00	53059,6	10349,0	11125,6	9842,0	10866,0	10877,0		
			Внебюджетные источники									

2	Основное мероприятие 2 Обеспечение деятельности муниципальных учреждений Городского округа Подольск в дорожно-транспортной сфере	2017-2021	Итого	13114,00	13709,17639	13709,17639	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	13114,00	13709,17639	13709,17639	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники									
2.1	Мероприятие 1. Обеспечение деятельности МКУ «Подольск-дортранс»	2017-2021	Итого	13114,00	10954,52362	10954,52362	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ «Подольск дортранс»	Своевременная оплата труда работников, выполнение запланированных мероприятий в рамках предусмотренных полномочий и возложенных задач. Приобретение товаров, работ (услуг) в соответствии с утвержденным планом закупок
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	13114,00	10954,52362	10954,52362	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники									
2.2	Мероприятие 2. Обеспечение деятельности МБУ «Подольск-автотодор»	2017-2021	Итого	0	2754,65277	2754,65277	0,0	0,0	0,0	0,0	МБУ «Подольск-автотодор»	Своевременная оплата труда работников, выполнение запланированных мероприятий в рамках предусмотренных полномочий и возложенных задач. Приобретение товаров, работ (услуг) в соответствии с утвержденным планом закупок
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск		2754,65277	2754,65277	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники									

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.12.2018 № 2040-п

Городской округ Подольск, Московская область

О внесении изменений в муниципальную программу Городского округа Подольск
«Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса Подольска»

В соответствии с п. 4.1.10 Порядка разработки и реализации муниципальных программ Городского округа Подольск, утвержденного постановлением Главы Городского округа Подольск от 11.01.2016 № 1-П, Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести изменения в муниципальную программу Городского округа Подольск «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса Подольска», утвержденную постановлением Главы Городского округа Подольск от 24.11.2016 № 2681-П, изложив ее в новой редакции (приложение).
- Управлению по взаимодействию с общественными организациями, средствами массовой информации и в сфере рекламы Администрации Городского округа Подольск (Шведков С.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по дорожному комплексу Гребенюка А.С.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

Приложение
к постановлению Администрации
Городского округа Подольск
от №

Паспорт муниципальной программы Городского округа Подольск
«Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса Подольска»
на срок 2017-2021 гг.

Координатор муниципальной программы	Заместитель Главы Администрации по дорожному комплексу Гребенюк А. С.					
Муниципальный заказчик муниципальной программы	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск					
Цели муниципальной программы	1. Развитие и обеспечение устойчивого функционирования сети автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, внутриквартальных дорог. 2. Повышение безопасности дорожного движения, снижение смертности от дорожно-транспортных происшествий. 3. Повышение доступности и качества транспортных услуг для населения. 4. Развитие современной и эффективной транспортной инфраструктуры. 5. Создание условий, обеспечивающих деятельность Комитета по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, муниципального казенного учреждения «Подольск дортранс», муниципального бюджетного учреждения «Подольск-автотодор».					
Перечень подпрограмм	Подпрограмма 1. «Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, внутриквартальных дорог». Подпрограмма 2. «Безопасность дорожного движения». Подпрограмма 3. «Развитие и функционирование транспортного комплекса». Подпрограмма 4. «Строительство и реконструкция объектов дорожного хозяйства» Подпрограмма 5. «Обеспечивающая подпрограмма»					
Источники финансирования муниципальной программы, в т.ч. по годам	Расходы (тыс. руб.)					
	Всего	2017	2018	2019	2020	2021
Средства федерального бюджета	5320,32	5320,32				
Средства бюджета Московской области в т.ч. Дорожный фонд Московской области	256095,68	100723,68	155372,0	**	**	**
Средства бюджета Городского округа Подольск, в т.ч. средства дорожного фонда муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»	2418161,87639	473976,87639	466053,0	488558,0	494787,0	494787,0
Внебюджетные источники						
Всего, в т.ч. по годам:	2679577,87639	580020,87639	621425,0	488558,0	494787,0	494787,0

** объем средств будет определен после утверждения объемов бюджетных ассигнований из бюджета Московской области

1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, в том числе формулировка основных проблем в указанной сфере

Дорожное хозяйство является одной из важнейших отраслей экономики, от устойчивого и эффективного функционирования которой, в значительной степени, зависят социально-экономическое развитие и условия жизни населения. Значительная степень износа автомобильных дорог, асфальтобетонного покрытия дворовых территорий и подъездов сложилась из-за недостаточного финансирования ремонтных работ в условиях постоянного увеличения интенсивности дорожного движения и роста парка транспортных средств.

Темпы роста интенсивности движения опережают темпы строительства, реконструкции и ремонта автомобильных дорог, технический уровень которых не отвечает современным требованиям.

Рост парка автомобильного транспорта, увеличение загруженности дорог и снижение средних скоростей движения приводят к увеличению числа дорожно-транспортных происшествий, заторам, ухудшению экологической обстановки, сопутствующим факторам которых были и неудовлетворительные дорожные условия.

2. Прогноз развития сферы реализации муниципальной программы

Решение задачи «Обеспечение устойчивого функционирования сети автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов» обеспечивается реализацией мероприятий по содержанию и ремонту сети автомобильных дорог, капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов.

Финансирование мероприятий будет осуществляться за счет средств местного бюджета и средств Дорожного фонда Московской области.

Безопасность дорожного движения является одной из важных социально-экономических задач. Аварийность на автомобильном транспорте наносит огромный материальный и моральный ущерб как обществу в целом, так и отдельным гражданам.

К основным факторам определяющим причины высокого уровня аварийности следует отнести:

- массовое пренебрежение требованиями безопасности дорожного движения;
- недостаточный технический уровень дорожного хозяйства;
- несовершенство технических средств организации дорожного движения.

Решение вопросов сокращения числа дорожно-транспортных происшествий, упорядоченного движения транспорта и пешеходов возможно только за счет оптимизации внедрения рациональных методов и применение современных технических средств и систем организации движения.

Реализация программных мероприятий позволит улучшить состояние и обеспечить нормальное функционирование сети автомобильных дорог, а также дворовых территорий многоквартирных домов, подъездов к дворовым территориям многоквартирных домов, тротуаров.

Пассажирский транспорт является одним из основных элементов социальной инфраструктуры Городского округа Подольск, обеспечивающим потребность жителей в городских, пригородных и междугородных перевозках.

Система городского пассажирского транспорта – одна из ключевых отраслей Городского округа Подольск.

В состав системы городского пассажирского транспорта входят: Автоколонна № 1788 Филиал государственного унитарного предприятия Московской области «Мострансавто», МУП Городского округа Подольск «Подольский троллейбус» и частные предприятия, представленные группой компаний ООО «Автомиг», ООО «СК-ТРАНС» и ООО «Глобал», с которыми заключены договоры и контракты на выполнение перевозок пассажиров и багажа по маршрутам регулярных перевозок.

3. Перечень подпрограмм и краткое их описание

Комплекс программных мероприятий сформирован в виде пяти подпрограмм:

Подпрограмма 1. «Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, внутриквартальных дорог» направлена на развитие и обеспечение устойчивого функционирования сети автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий МКД, проездов к дворовым территориям МКД, внутриквартальных дорог.

Подпрограмма 2. «Безопасность дорожного движения» направлена на повышение безопасности дорожного движения, снижение смертности от дорожно-транспортных происшествий.

Подпрограмма 3. «Развитие и функционирование транспортного комплекса» направлена на повышение доступности и качества транспортных услуг для населения.

Подпрограмма 4. «Строительство и реконструкция объектов дорожного хозяйства» направлена на развитие современной и эффективной транспортной инфраструктуры.

Подпрограмма 5. «Обеспечивающая подпрограмма» направлена на создание условий, обеспечивающих деятельность Комитета по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск.

4. Обобщенная характеристика основных мероприятий

1. Подпрограмма 1. «Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, внутриквартальных дорог» направлена на обеспечение устойчивого функционирования сети автомобильных дорог (далее – Подпрограмма 1)направлена на развитие и обеспечение устойчивого функционирования сети автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий МКД, проездов к дворовым территориям МКД, внутриквартальных дорог.

Для достижения намеченной цели в рамках Подпрограммы 1 предусматривается реализация ряда мероприятий:

- капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения;
- обеспечение устойчивого функционирования сети автомобильных дорог общего пользования местного значения;
- ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, тротуаров;
- финансовое обеспечение деятельности учреждений в сфере дорожного хозяйства.

2. Подпрограмма 2. «Безопасность дорожного движения» (далее – Подпрограмма 2) направлена на повышение безопасности дорожного движения, снижение смертности от дорожно-транспортных происшествий.

Для достижения намеченной цели в рамках Подпрограммы 2 предусматривается реализация ряда мероприятий:

- строительство световорных объектов;
- нанесение дорожной разметки;
- изготовление дорожных знаков;
- установка искусственных дорожных неровностей;
- ремонт и установка металлических барьерных и пешеходных перильных ограждений;
- проведение работ по обустройству посадочных площадок, устройство заездных карманов, сходов с тротуаров на пешеходные переходы.

Подпрограмма 3. «Развитие и функционирование транспортного комплекса» (далее – Подпрограмма 3)направлена на повышение доступности и качества транспортных услуг для населения.

Для достижения намеченной цели в рамках Подпрограммы 3предусматривается реализация ряда мероприятий:

- организация транспортного обслуживания населения автомобильным; транспортом в соответствии с муниципальными контрактами на оказание услуг по перевозке пассажиров;
- организация транспортного обслуживания населения наземным электрическим транспортом в соответствии с муниципальными контрактами на оказание услуг по перевозке пассажиров;
- выявление и перемещение брошенного автотранспорта на специализированную стоянку.

Подпрограмма 4. «Строительство и реконструкция объектов дорожного хозяйства» (далее – Подпрограмма 4) направлена на развитие современной и эффективной транспортной инфраструктуры.

Для достижения намеченной цели в рамках Подпрограммы 4 предусматривается реализация ряда мероприятий по проектированию, строительству, реконструкции и модернизации объектов дорожного хозяйства.

Подпрограмма 5. «Обеспечивающая подпрограмма» (далее – Подпрограмма 5)направлена на создание условий, обеспечивающих деятельность Комитета по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск.

Для достижения намеченной цели в рамках Подпрограммы 5 предусматривается реализация мероприятия по обеспечению деятельности Комитета по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск.

5. Планируемые результаты реализации муниципальной программы «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса Подольска» на срок 2017-2021 гг.

№ п/п	Планируемые результаты реализации муниципальной программы	Тип показателя	Единицы измерения	Базовые значения на начало реализации подпрограммы	Планируемое значение по годам реализации					Номер основного мероприятия в перечне мероприятий подпрограммы
					2017	2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Подпрограмма 1										
«Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, внутриквартальных дорог»										
1	Доля протяженности автомобильных дорог, соответствующих нормативным требованиям	макропоказатель	%	82,72	83,79	86,97	88,99	90,0	91,0	Основное мероприятие 1
2	Ремонт сети автомобильных дорог общего пользования местного значения	приоритетный отраслевой				202,2695				
3	Ремонт сети автомобильных дорог общего пользования местного значения	приоритетный отраслевой	км	26,790	16,161	39,684	13,47	13,47	13,47	
4	Обеспечение дорожной техники	отраслевой муниципальный	ед.	0	4	3	3	3	3	Основное мероприятие 2
5	Содержание и ремонт сети автомобильных дорог общего пользования местного значения	отраслевой муниципальный		2355,06	2355,06	2355,06	2355,06	2355,06	2355,06	Основное мероприятие 1, 3
6	Создание парковочных машиномест: – за счет средств местного бюджета – за счет средств внебюджетных источников	приоритетный отраслевой	машиномест	2189 0	2897 0	2950 1365	3050 1819	3050 1819	3050 1819	Основное мероприятие 4, 5 Основное мероприятие 7
7	У каждой дороги хозяин Доля бесхозных дорог принятых в муниципальную собственность	приоритетный отраслевой	%	0	31,42	100	-	-	-	Основное мероприятие 1
8	Количество установленных/замененных остановочных павильонов в Городском округе Подольск	отраслевой муниципальный	единиц	0	0	72	-	-	-	Основное мероприятие 1
Подпрограмма 2										
«Безопасность дорожного движения»										
1.	ДТП. Снижение смертности от ДТП: на дорогах Федерального значения, на дорогах регионального значения, на дорогах муниципального значения, на частных дорогах	макропоказатель, Указ Президента Российской Федерации	число лиц погибших в ДТП, на 100 тыс. человек жителей	12,73	12,31	10,6	10,6	10,6	10,6	Основное мероприятие 1, 2, 3
Подпрограмма 3										
«Развитие и функционирование транспортного комплекса»										

1.	Доля поездок, оплаченных с использованием единых транспортных карт, в общем количестве оплаченных пассажирами поездок на конец года	приоритетный отраслевой	%	61	63	65	65	65	65	Основное мероприятие 1
2.	Выявление и перемещение брошенного транспорта и проектирование строительства	отраслевой муниципальный	ед.	38	40	37	37	37	37	Основное мероприятие 2
3.	Внедрение ГЛОНАСС. Степень внедрения и эффективность использования технологии на базе ГЛОНАСС с использованием РНИС	приоритетный отраслевой	%	0	96,38	100	-	-	-	Основное мероприятие 1
4.	Комфортный автобус. Доля транспортных средств, соответствующих стандарту (МК – 5 лет, СК, БК – 7 лет) от количества транспортных средств, работающих на мун. маршрутах	приоритетный отраслевой	%	0	69,8	100	-	-	-	Основное мероприятие 1
5	Транспортное обеспечение садоводческих, огороднических или дачных некоммерческих объединений граждан	приоритетный отраслевой	тыс. км	-	-	9,47	0	0	0	Основное мероприятие 1
Подпрограмма 4		«Строительство и реконструкция объектов дорожного хозяйства»								
1.	Проектирование, строительство, реконструкция и модернизация объектов дорожного хозяйства	муниципальный	км	0	1,8	0	3,0	3,0	3,0	Основное мероприятие 1

6.Методика расчета значений планируемых результатов реализации муниципальной программы

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Источники данных	Порядок расчета
Подпрограмма 1				
«Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, внутриквартальных дорог»				
1.	Доля протяженности автомобильных дорог соответствующих нормативным требованиям	%	1-ДГ «Сведения об автомобильных дорогах общего пользования и сооружениях на них федерального, регионального или межмуниципального значения»; № 3-ДГ «Сведения об автомобильных дорогах общего пользования местного значения и искусственных сооружениях на них, находящихся в собственности муниципальных образований»	Плановое значение показателя на очередной финансовый год определяется процентным соотношением протяженности дорог, отвечающих нормативным требованиям (далее - нормативная протяженность), к общей протяженности в очередном году. Планируемая нормативная протяженность в очередном году определяется исходя из нормативной протяженности предшествующего года с учетом увеличения на планируемый год протяженности ремонта и ввода дорог в результате строительства в очередном году, и уменьшения на величину расчетного устаревания автомобильных дорог (10% от общей протяженности дорог предыдущего года).
2.	Ремонт сети автомобильных дорог общего пользования местного значения		Проектно-сметная документация по объектам, входящим в план ремонта (капитального ремонта) автомобильных дорог местного значения на соответствующий год	Определяется исходя из планов на соответствующий год ремонта (капитального ремонта) автомобильных дорог местного значения с привлечением субсидии из Дорожного фонда Московской области по всем муниципальным образованиям Московской области
3.	Ремонт сети автомобильных дорог общего пользования местного значения	км.	Проектно-сметная документация по объектам, входящим в план ремонта (капитального ремонта) автомобильных дорог местного значения на соответствующий год	Определяется исходя из планов на соответствующий год ремонта (капитального ремонта) автомобильных дорог местного значения с привлечением субсидии из Дорожного фонда Московской области по всем муниципальным образованиям Московской области
4.	Обеспечение дорожной техники	ед.	По результатам отчета	Определяется количеством приобретенной единиц техники
5.	Содержание и ремонт сети автомобильных дорог общего пользования местного значения		По результатам отчета	Носит комплексный характер по реализации комплекса мероприятий, направленных на содержание и ремонт автомобильных дорог
6.	Создание парковочных машиномест: – за счет средств местного бюджета – за счет средств внебюджетных источников	м/места	По результатам отчета	Показатель характеризует количество создаваемых парковочных мест на территориях муниципальных образований Московской области за отчетный период с использованием субсидий из Дорожного фонда Московской области, средств бюджетов муниципальных образований и внебюджетных источников.
7	У каждой дороги хозяин. Доля бесхозных дорог, принятых в муниципальную собственность.	%	По результатам отчета	Доля протяженности оформленных в муниципальную собственность бесхозных дорог в общей протяженности бесхозных дорог на территории муниципального образования, определяется процентным соотношением протяженности оформленных в муниципальную собственность бесхозных дорог, к общей протяженности бесхозных дорог, выявленных на территории муниципального образования.
8	Количество установленных/замененных остановочных павильонов в Городском округе Подольск	шт	По результатам отчета	Показатель характеризует количеством установленных/замененных остановочных павильонов на территории Городского округа Подольск
Подпрограмма 2				
«Безопасность дорожного движения»				
1.	ДТП. Снижение смертности от ДТП: на дорогах Федерального значения, на дорогах регионального значения, на дорогах муниципального значения, на частных дорогах	число лиц погибших в ДТП, на 100 тыс. человек жителей	Статистические данные Министерства внутренних дел Российской Федерации	Носит комплексный характер и достижение запланированных значений возможно только в случае реализации всего комплекса мероприятий, направленных на обеспечение безопасности дорожного движения, содержащихся как в подпрограмме «Безопасность дорожного движения», так и в других государственных программах Московской области, планах федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области
Подпрограмма 3				
«Развитие и функционирование транспортного комплекса»				
1.	Доля поездок, оплаченных с использованием единых транспортных карт, в общем количестве оплаченных пассажирами поездок на конец года	%	По результатам ведомственных отчетов	Показатель равен отношению количества пассажиров, оплативших свой проезд единой транспортной картой, к общему количеству платных пассажиров, умноженному на 100 процентов
2.	Выявление и перемещение брошенного транспорта	ед.	По результатам отчета	Показатель характеризует количество парковочных мест на территории Городского округа Подольск за счет выявления и перемещения брошенного автотранспорта за отчетный год
3.	Внедрение ГЛОНАСС. Степень внедрения и эффективность использования технологии на базе ГЛОНАСС с использованием РНИС	%	По результатам отчета	Рассчитывается путем определения доли транспортных средств, подключенных к РНИС от общего числа транспортных средств
4.	Комфортный автобус. Доля транспортных средств, соответствующих стандарту (МК – 5 лет, СК, БК – 7 лет) от количества транспортных средств, работающих на мун. маршрутах	%	По результатам отчета	Рассчитывается путем определения доли транспортных средств
5	Транспортное обеспечение садоводческих, огороднических или дачных некоммерческих объединений граждан	тыс. км	По результатам отчета	Рассчитывается путем определения объема выполненной транспортной работы на маршрутах по перевозке пассажиров
Подпрограмма 4				
«Строительство и реконструкция объектов дорожного хозяйства»				
1.	Проектирование, строительство, реконструкция и модернизация объектов дорожного хозяйства	км	По результатам отчета	Показатель характеризует объем выведенных автомобильных дорог поле строительства и реконструкции за отчетный год

7. Порядок взаимодействия ответственного за выполнение мероприятия подпрограммы с муниципальным заказчиком муниципальной программы.

Управление реализацией муниципальной программы Городского округа Подольск осуществляет координатор муниципальной программы заместитель Главы Администрации по дорожному комплексу А. С. Гребенюк. 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 цели и планируемых результатов реализации муниципальной программы;
- 1.6. утверждение «Дорожных карт».

1. Муниципальным заказчиком и разработчиком муниципальной программы является Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск.

Муниципальный заказчик муниципальной программы:

- 2.1. разрабатывает муниципальную программу, состоящую из пяти подпрограмм;
 - 2.2. формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы и готовит экономическое обоснование финансовых затрат;
 - 2.3. обеспечивает взаимодействие между муниципальными заказчиками подпрограммы и ответственными за выполнение мероприятий муниципальной программы (подпрограммы), а также координацию их действий по реализации подпрограмм;
 - 2.4. согласовывает «Дорожные карты» и отчёты об их исполнении;
 - 2.5. участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием муниципальной программы;
 - 2.6. 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;
 - 2.7. размещает на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в сети Интернет утвержденную муниципальную программу;
 - 2.8. обеспечивает выполнение муниципальной программы, а также эффективность и результативность ее реализации.
3. Ответственным за выполнение мероприятий является: Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск.

8. Состав, форма и сроки предоставления отчетности о ходе реализации мероприятий муниципальной программы.

Контроль за реализацией муниципальной программы осуществляет Администрация Городского округа Подольск. С целью контроля за реализацией муниципальной программы Комитет по дорожному хозяйству и транспорту 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»:

а) оперативный отчет о реализации мероприятий, утвержденный координатором муниципальной программы, который содержит:

- перечень выполненных мероприятий с указанием объемов, источников финансирования, результатов выполнения мероприятий и фактически достигнутых значений планируемых результатов реализации муниципальной программы;
- анализ причин несвоевременного выполнения мероприятий;
- б) оперативный (годовой) отчет о выполнении муниципальной программы по объектам строительства (реконструкции) муниципальной собственности Городского округа Подольск, который содержит:
- наименование объекта, адрес объекта, планируемые работы;
- перечень фактически выполненных работ с указанием объемов, источников финансирования;
- анализ причин невыполнения (несвоевременного выполнения) работ.
- Комитет по дорожному хозяйству и транспорту 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 отчет о реализации муниципальной программы должен содержать:
1. Аналитическую записку, в которой указываются:
- степень достижения планируемых 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:
- 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 всем мероприятиям, из них по незавершенным в утвержденные сроки, указываются причины их невыполнения и предложения по дальнейшей реализации;
 - по планируемым результатам, не достигшим запланированного уровня, причины невыполнения и предложения по их дальнейшему достижению.
- Форма годового отчёта о реализации муниципальной программы утверждается постановлением Администрации Городского округа Подольск.

Паспорт подпрограммы 1 «Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, внутриквартальных дорог»

Муниципальный заказчик подпрограммы		Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск						
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. руб.)					
			2017, год	2018, год	2019, год	2020, год	2021, год	Итого
	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Всего, в т.ч.	477542,7	500216,0	363195,0	367917,0	367917,0	2076787,7
		Средства Федерального бюджета	5320,32					5320,32
		Средства бюджета Московской области	100723,68	154531,0	**	**	**	255254,68
		Средства бюджета Городского округа Подольск, в т.ч. средства Дорожного фонда муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»	371498,7	345685,0	363195,0	367917,0	367917,0	1816212,7
		Внебюджетные источники						

Общая характеристика подпрограммы «Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, внутриквартальных дорог»

Финансирование мероприятий в сфере дорожного хозяйства осуществляется за счет средств местного бюджета и средств Дорожного фонда Московской области в пределах прогнозных показателей источников формирования Дорожного фонда Московской области. Для выполнения мероприятий по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования и дворовых территорий необходимо привлечение средств бюджета Московской области на условиях софинансирования в рамках государственной программы Московской области «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса.

Обеспечение устойчивого функционирования сети автомобильных дорог общего пользования местного значения обеспечивается реализацией основных мероприятий подпрограммы «Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, внутриквартальных дорог» (далее - подпрограмма) по содержанию и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения, обеспечению дорожной техникой.

В содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения включены мероприятия по содержанию и текущему ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения, содержанию надземного пешеходного перехода (моста), содержанию ливневой канализации, смотровых колодцев и дождеприемников, установке дорожных знаков, ремонту, покраске и приобретению автопавильонов, капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения, содержанию светофорных объектов, обрезке веток, загораживающих видимость дорожных знаков.

Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения позволит уменьшить долю протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, не отвечающих нормативным требованиям в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения. Финансирование мероприятия будет осуществляться за счет средств местного бюджета в виде софинансирования и средств Дорожного фонда Московской области.

внутриквартальных Обеспечение устойчивого функционирования дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, тротуаров, внутриквартальных дорог включает в себя мероприятия по капитальному ремонту и ремонту дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов тротуаров и ремонту дорог.

Перечень мероприятий подпрограммы 1 «Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, внутриквартальных дорог»

№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Сроки исполнения мероприятий	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в 2016 году (тыс. руб.)	Всего, (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения мероприятий подпрограммы
						2017	2018	2019	2020	2021		
1	2		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Основное Мероприятие 1 Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	2017-2021	Итого	304254,10	521187,4	293420,4	162665,0	21514,0	21794,0	21794,0		
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области	50021,00	217815,0	63284,0	154531,0	**	**	**		
			Средства бюджета Городского округа Подольск, в т.ч. средства Дорожного фонда муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»	254233,10	303372,4	230136,4	8134,0	21514,0	21794,0	21794,0		
			Внебюджетные источники									

1.1	Мероприятие 1. Содержание и текущий ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	2017	Итого	187582,50	199285,0	199285,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МКУ «Подольск дортранс»	Содержание сети автомобильных дорог общего пользования местного значения 2355059 м²
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	187582,50	199285,0	199285,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
1.2	Мероприятие 2. Содержание надземного пешеходного перехода (моста)	2017	Итого	891,40	963,0	963,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МКУ «Подольск дортранс»	Содержание надземного пешеходного перехода
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	891,40	963,0	963,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
1.3	Мероприятие 3. Содержание ливневой канализации, смотровых колодцев и дождеприемников	2017	Итого	5207,90	3744,0	3744,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МКУ «Подольск дортранс»	Содержание ливневой канализации 28677пог.м.
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	5207,90	3744,0	3744,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
1.4	Мероприятие 4. Установка дорожных знаков	2017	Итого	400,00	400,0	400,00	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МКУ «Подольск дортранс»	Установка дорожных знаков в замен утраченных, 260 шт., покраска стоек дорожных знаков -200,0 шт.
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	400,00	400,0	400,00	0,0	0,0	0,0	0,0		
1.5	Мероприятие 5. Ремонт, покраска и приобретение автопавильонов	2017	Итого	644,50	19,0	19,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МКУ «Подольск дортранс»	Приобретение автопавильонов - 4 шт. ежегодно. Покраска автопавильонов - 80 шт.
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	644,50	19,0	19,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
1.6	Мероприятие 6. Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, в том числе замене и установке остановочных пунктов	2017-2021	Итого	108095,00	315431,0	87664,0	162665,0	21514,0	21794,0	21794,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МБУ «Подольск автодор»	Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения 2017 – 126628 2018– 202269 2019-94300 2020-94300 2021-94300 Установка остановочных павильонов- 2018г. 72 ед.
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области	50021,00	217815,0	63284,0	154531,0	**	**	**		
			Средства бюджета Городского округа Подольск, в т.ч. средства Дорожного фонда муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»	58074,00	97616,0	24380,0	8134,0	21514,0	21794,0	21794,0		
1.7	Мероприятие 7. Содержание светофорных объектов	2017	Итого	932,80	1209,0	1209,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МБУ «Подольск автодор»	Содержание светофорных объектов 2017-22 шт.
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	932,80	1209,0	1209,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
1.8	Мероприятие 8. Обрезка веток, загораживающих видимость дорожных знаков	2017	Итого	500,00	136,4	136,4	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МКУ «Подольск дортранс»	Обеспечение видимости дорожных знаков
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	500,00	136,4	136,4	0,0	0,0	0,0	0,0		
1.9	Мероприятие 9. Оформление в муниципальную собственность бесхозяйного имущества	2017-2021	Итого								Комитет имущественных и земельных отношений	
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск									
2	Основное мероприятие 2. Обеспечение дорожной техникой	2017-2021	Итого	10000,00	16328,0	18,0	4000,0	4068,0	4121,0	4121,0		
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	10000,00	16328,0	18,0	4000,0	4068,0	4121,0	4121,0		
			Внебюджетные источники									

2.1	Мероприятие 1. Приобретение дорожной техники	2017-2021	Итого	10000,00	16328,0	18,0	4000,0	4068,0	4121,0	4121,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МБУ «Подольскавтодор»	2017г.-4 ед. 2018г.-3ед. 2019г.-3ед. 2020г.-3ед. 2021г.-3ед.
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	10000,00	16328,0	18,0	4000,0	4068,0	4121,0	4121,0		
			Внебюджетные источники									
3	Основное мероприятие 3 Обеспечение устойчивого функционирования сети автомобильных дорог общего пользования местного значения	2018-2021	Итого		835431,0	0,0	225825,0	201456,0	204075,0	204075,0		
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области				**	**	**	**		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		835431,0	0,0	225825,0	201456,0	204075,0	204075,0		
			Внебюджетные источники									
3.1	Мероприятие 1. Обеспечение устойчивого функционирования сети автомобильных дорог общего пользования местного значения	2018-2021	Итого		835431,0	0,0	225825,0	201456,0	204075,0	204075,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МБУ Подольск автодор	Содержание сети автомобильных дорог общего пользования местного значения - 2355059
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области				**	**	**	**		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		835431,0	0,0	225825,0	201456,0	204075,0	204075,0		
			Внебюджетные источники									
4	Основное мероприятие 4 Капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, тротуаров, внутриквартальных дорог	2017	Итого	290359,20	184104,3	184104,3	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Средства федерального бюджета		5320,32	5320,32						
			Средства бюджета Московской области	17934,00	37439,68	37439,68						
			Средства бюджета Городского округа Подольск	272425,20	141344,3	141344,3	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники									
4.1	Мероприятие 1. Капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов	2017	Итого	198236,70	142002,0	142002,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МКУ «Подольск дортранс»	Ремонт дворовых территорий МКД, подъездов к дворовым территориям МКД, в 2017г. – 93,6 тыс. м ,
			Средства федерального бюджета		5320,32	5320,32						
			Средства бюджета Московской области	17934,00	37439,68	37439,68						
			Средства бюджета Городского округа Подольск	180302,70	99242,0	99242,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники									
4.2	Мероприятие 2. Ремонт и устройство тротуаров, пешеходных дорожек	2017	Итого	56281,50	20111,0	20111,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МКУ «Подольск дортранс»	Устройство и ремонт тротуаров 2017г.- 13290 м ,
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	56281,50	20111,0	20111,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники									
4.3	Мероприятие 3. Ремонт внутриквартальных дорог	2017	Итого	35841,00	21991,3	21991,3	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МКУ «Подольск дортранс»	Ремонт внутриквартальных дорог 2017г.-14460м
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	35841,00	21991,3	21991,3	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники									
5	Основное мероприятие 5 Ремонт дворовых территорий, тротуаров, внутриквартальных дорог	2018-2021	Итого		458489,0	0,0	92720,0	120875,0	122447,0	122447,0		
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск		458489,0	0,0	92720,0	120875,0	122447,0	122447,0		
			Внебюджетные источники									
5.1	Мероприятие 1 Ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, тротуаров	2018-2021	Итого		379747,0	0,0	73408,0	101235,0	102552,0	102552,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МБУ «Подольск автодор»	2018-77850 2019-81275 2020-88330 2021-88330
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск		379747,0	0,0	73408,0	101235,0	102552,0	102552,0		
			Внебюджетные источники									

5.2	Мероприятие 2 Ремонт внутриквартальных дорог	2018-2021	Итого		78742,0	0,0	19312,0	19640,0	19895,0	19895,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МБУ «Подольск автодор»	2018-9982 2019-16596 2020-17720 2021-17720
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск		78742,0	0,0	19312,0	19640,0	19895,0	19895,0		
			Внебюджетные источники									
6	Основное мероприятие 6 Финансовое обеспечение деятельности учреждений в сфере дорожного хозяйства	2018-2021	Итого		61248,0	0,0	15006,0	15282,0	15480,0	15480,0		
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск		61248,0	0,0	15006,0	15282,0	15480,0	15480,0		
			Внебюджетные источники									
6.1	Мероприятие 1 Расходы на обеспечение деятельности МБУ «Подольскавтодор»	2018-2021	Итого		61248,0	0,0	15006,0	15282,0	15480,0	15480,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МБУ «Подольскавтодор»	Обеспечение деятельности МБУ «Подольскавтодор»
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск		61248,0	0,0	15006,0	15282,0	15480,0	15480,0		
			Внебюджетные источники									
7	Основное мероприятие 7 Строительство, реконструкция многоэтажных гаражей, гаражей-стоянок, включая обустройство парковок за счет средств внебюджетных источников	2018-2021	Итого	*	*	*	*	*	*	*		
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск									
			Внебюджетные источники	*	*	*	*	*	*	*		
7.1.	Мероприятие 1 Строительство, реконструкция многоэтажных гаражей, гаражей-стоянок	2018-2021	Итого	*	*	*	*	*	*	*	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Строительство многоэтажных гаражей, гаражей-стоянок,
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск									
			Внебюджетные источники	*	*	*	*	*	*	*		
7.2.	Мероприятие 2 Обустройство парковок	2018-2021	Итого	*	*	*	*	*	*	*	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Обустройство парковок
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск									
			Внебюджетные источники	*	*	*	*	*	*	*		

Паспорт подпрограммы 2 «Безопасность дорожного движения»

Муниципальный заказчик подпрограммы			Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск					
Источники финанси- рования подпро- граммы по годам реа- лизации и главным распоря- дителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный рас- порядитель бюджетных средств Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администра- ции Город- ского округа Подольск	Источник финансирования	Расходы (тыс. руб.)					
			2017, год	2018, год	2019, год	2020, год	2021, год	Итого
		Всего, в т.ч.	23452,0	20054,0	20598,0	20866,0	20866,0	105836,0
		Средства федерального бюджета						
		Средства бюджета Московской области						
		Средства бюджета Город-ского округа Подольск	23452,0	20054,0	20598,00	20866,00	20866,00	105836,0
		Внебюджетные источники						

Общая характеристика подпрограммы 2 «Безопасность дорожного движения»

Создание условий для обеспечения безопасности дорожного движения, совершенствование организации дорожного движения, повышение уровня эксплуатационного состояния опасных участков улично-дорожной сети обеспечивается реализацией основными мероприятиями по повышению уровня эксплуатационного состояния опасных участков улично-дорожной сети и комплексной системы организации дорожного движения.

Основное мероприятие по повышению уровня эксплуатационного состояния опасных участков улично-дорожной сети включает мероприятия по строительству светофорных объектов, нанесению дорожной разметки, изготовлению дорожных знаков, ремонту и установке металлических барьерных и пешеходных перильных ограждений, установке искусственных дорожных неровностей, проведению работ по обустройству посадочных площадок, устройству заездных карманов, сходов с тротуаров на пешеходные переходы, содержанию и обустройству детского автогородка. Реализация данных мероприятий позволит снизить смертность от дорожно-транспортных происшествий до 10,60 к 2021 году.

Перечень мероприятий подпрограммы 2 «Безопасность дорожного движения»

№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Срок исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в 2016 году (тыс. руб.)	Всего, (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения мероприятия подпрограммы
						2017	2018	2019	2020	2021		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Основное мероприятие 1 Повышение уровня эксплуатационного состояния опасных участков улично-дорожной сети	2017-2021	Итого	18285,00	76181,0	15452,0	14894,0	15147,0	15344,0	15344,0		
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	18285,00	76181,0	15452,0	14894,0	15147,0	15344,0	15344,0		
			Внебюджетные источники									

1.1	Мероприятие 1. Строительство светофорных объектов	2017-2021	Итого	4000,00	24434,0	3920,00	4446,0	5310,0	5379,0	5379,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МБУ «Подольск-скавтодор»	Строительство светофорного объектов 2018-2 шт., 2019-2 шт., 2020-2 шт., 2021-2шт. Обустройство пешеходных переходов светофорами 1.7 2018-5шт., 2019-4шт., 2020-4шт., 2021-4шт..
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	4000,00	24434,0	3920,00	4446,0	5310,0	5379,0	5379,0		
1.2	Мероприятие 2. Нанесение дорожной разметки	2017-2021	Итого	8773,00	43013,0	7428,00	9195,0	8720,0	8835,0	8835,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МБУ «Подольск-скавтодор»	Нанесение дорожной разметки 11,0 км термопластик, 200,0 км краска ежегодно
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	8773,00	43013,0	7428,00	9195,0	8720,0	8835,0	8835,0		
1.3	Мероприятие 3. Изготовление дорожных знаков	2017	Итого	2000,00	235,0	235,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МКУ «Подольск-дортранс»	Изготовление дорожных знаков 2017-144 шт.
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	2000,00	235,0	235,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
1.4	Мероприятие 4. Ремонт и установка металлических барьерных и пешеходных перильных ограждений	2017	Итого	3002,00	3347,0	3347,00	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МКУ «Подольск-дортранс»	Ремонт и установка пешеходных перильных ограждений на автомобильных дорогах общего пользования, протяженностью в 2017г. – 1298 п. м.
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	3002,00	3347,0	3347,00	0,0	0,0	0,0	0,0		
1.5	Мероприятие 5. Установка искусственных дорожных неровностей	2017-2021	Итого	510,00	4530,0	200,00	1253,0	1017,0	1030,0	1030,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МБУ «Подольск-скавтодор»	Устройство ИДН сборно-разборного типа – 174 м.
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	510,00	4530,0	200,00	1253,0	1017,00	1030,00	1030,00		
1.6	Мероприятие 6. Проведение работ по обустройству посадочных площадок, устройство заездных карманов, сходов с тротуаров на пешеходные переходы	2017	Итого	0,00	322,0	322,00	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Устройство посадочных площадок с твердым покрытием – 2017г. – 5 шт.
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	322,0	322,00	0,0	0,0	0,0	0,0		
1.7	Мероприятие 7. Оборудование детского городка	2018-2021	Итого	0,00	300,00	0,0	0	100,00	100,00	100,00	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Содержание светофорных объектов, обновление разметки, восстановление дорожных знаков
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	300,00	0,0	0	100,00	100,00	100,00		
2	Основное мероприятие 2 Комплексная схема организации дорожного движения	2017	Итого	0,00	8000,00	8000,00	0,0	0,00	0,00	0,00	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Разработка комплексной схемы организации дорожного движения по Городскому округу Подольск
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	8000,0	8000,0	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.1	Мероприятие 1. Разработка комплексной схемы организации дорожного движения	2017	Итого	0,00	8000,00	8000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	8000,00	8000,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3	Основное мероприятие 3 Создание условий для обеспечения безопасности дорожного движения	2018-2021	Итого		21655,0	0	5160,0	5451,0	5522,0	5522,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск		21655,0	0	5160,0	5451,0	5522,0	5522,0		
3.1	Мероприятие 1 Изготовление дорожных знаков	2018-2021	Итого		8410,0	0	100,0	2746,0	2782,0	2782,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МБУ «Подольск-скавтодор»	2018г.-50 шт. 2019г.-250 шт 2020г.-250 шт 2021г.-250 шт
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск		8410,0	0	100,0	2746,0	2782,0	2782,0		
3.2	Мероприятие 2 Ремонт и установка металлических барьерных и пешеходных перильных ограждений	2018-2021	Итого		10490,0	0	3721,0	2237,0	2266,0	2266,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МБУ «Подольск-скавтодор»	2018г.-0п.м. 2019г.-948п.м. 2020г.-948п.м. 2021г.-948п.м.
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск		10490,0	0	3721,0	2237,0	2266,0	2266,0		

3.3	Мероприятие 3 Проведение работ по обустройству посадочных площадок, устройство заездных карманов, сходов с тротуаров на пешеходные переходы	2018-2021	Итого		2755,0	0	1339,0	468,0	474,0	474,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МБУ «Подольск-скавтодор»	Обустройство посадочных площадок и заездных карманов 2018-3шт., 2019-4шт., 2020-5шт., 2021-5шт. Устройство сходов 2018-125 2019-125 2020-125 2021-125
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск		2755,0	0	1339,0	468,0	474,0	474,0		
			Внебюджетные источники									

Паспорт подпрограммы 3 «Развитие и функционирование транспортного комплекса»									
Муниципальный заказчик подпрограммы			Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск						
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. руб.)						
			2017, год	2018, год	2019, год	2020, год	2021, год	Итого	
	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Всего, в т.ч. средства	51968,00	82508,0	83056,0	84136,0	84136,0	385804,0	
Средства федерального бюджета									
Средства бюджета Московской области			841,0				841,0		
Средства бюджета Городского округа Подольск		51968,00	81667,0	83056,00	84136,00	84136,00	384963,0		
Внебюджетные источники									

Общая характеристика подпрограммы 3 «Развитие и функционирование транспортного комплекса»
Финансирование мероприятий в сфере транспортного обслуживания населения осуществляется за счет средств местного бюджета, бюджета Московской области и внебюджетных средств.
Основное мероприятие «Организация транспортного обслуживания населения» включает мероприятия по заключению муниципальных контрактов на **оказание услуг для муниципальных нужд по перевозке пассажиров по муниципальной маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам автомобильным и городским наземным электрическим транспортом.**
Основное мероприятие «Выявление и перемещение брошенного автотранспорта» включает в себя работы по перемещению и хранению брошенного автотранспорта на территории Городского округа Подольск.
Работы в данном направлении позволяют разгрузить улично-дорожную сеть от автотранспорта, имеющего признаки брошенного, создав тем самым дополнительные парковочные места на внутридворовых территориях, а также к уменьшению возможных потенциальных аварийных ситуаций.

Перечень мероприятий подпрограммы 3 «Развитие и функционирование транспортного комплекса» муниципальной программы												
№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Сроки исполнения мероприятий	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в 2016 году (тыс. руб.)	Всего, (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения мероприятий подпрограммы
						2017	2018	2019	2020	2021		
1	2		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Основное мероприятие 1 Организация транспортного обслуживания населения	2017-2021	Итого	31559,20	380459,0	50700,00	81508,0	82039,0	83106,0	83106,0		
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области		841,0		841,0					
			Средства бюджета Городского округа Подольск	31559,20	379618,0	50700,00	80667,0	82039,0	83106,0	83106,0		
			Внебюджетные источники									
1.1	Мероприятие 1. Организация транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом в соответствии с муниципальными контрактами на оказание услуг по перевозке пассажиров	2017-2021	Итого	23180,797	45030,0	18581,00	6202,0	6691,0	6778,0	6778,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Удовлетворение потребности населения в транспортных услугах. Обеспечение транспортной доступности для всех категорий граждан Открытие новых автобусных маршрутов –«ст. Подольск-Кузнецкий»; -«пл. Кутузовская-Кузнецкий»
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	23180,797	45030,0	18581,00	6202,0	6691,0	6778,0	6778,0		
			Внебюджетные источники									
1.2	Мероприятие 2. Организация транспортного обслуживания населения наземным электрическим транспортом в соответствии с муниципальными контрактами на оказание услуг по перевозке пассажиров	2017-2021	Итого	8378,403	334348,0	32072,00	74418,0	75300,0	76279,0	76279,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Удовлетворение потребности населения в транспортных услугах. Обеспечение транспортной доступности для всех категорий граждан
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	8378,403	334348,0	32072,00	74418,0	75300,0	76279,0	76279,0		
			Внебюджетные источники									
1.3	Мероприятие 3. Изготовление карт для обеспечения транспортного обслуживания населения на электрическом и автомобильном транспорте, бланков разрешений на провоз негабаритных грузов	2017-2021	Итого	0	231,335	47,00	38,335	48,00	49,00	49,00	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Приобретение маршрутных карт
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	231,335	47,00	38,335	48,00	49,00	49,00		
			Внебюджетные источники									
1.4	Мероприятие 4. Приобретение троллейбусов	2017-2021	Итого	*	*	*	*	*	*	*	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Приобретение 4 низкопольных троллейбусов
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	*	*	*	*	*	*	*		
			Внебюджетные источники									

1.5.	Мероприятие 5Транспортное обеспечение садоводческих, огороднических или дачных некоммерческих объединений граждан, расположенных на территории Московской области, на муниципальных маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам		Итого		849,665	0	849,665	0	0	0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Запуск- 2-х транспортных маршрутов до СНТ № 33 и № 34.Объем дополнительной транспортной работы на маршруте, обеспечивающим транспортное сообщение с СНТ в 2018г.- 9,47 тыс. км
			Средства федерального бюджета		0,0	0,0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		841,0	0,0	841,0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		8,665	0,0	8,665	0	0	0		
			Внебюджетные источники									
2	Основное мероприятие 2Выявление и перемещение брошенного автотранспорта	2017-2021	Итого	1975,30	5345,00	1268,00	1000,0	1017,0	1030,0	1030,0		
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	1975,30	5345,00	1268,00	1000,0	1017,0	1030,0	1030,0		
			Внебюджетные источники									
2.1	Мероприятие 1.Выявление и перемещение брошенного автотранспорта на специализированную стоянку	2017-2021	Итого	1975,30	5345,00	1268,00	1000,0	1017,0	1030,0	1030,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа	2017г.-40ед. 2018г.-37ед. 2019г.-37ед. 2020г.-37ед. 2021г.-37ед.
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	1975,30	5345,00	1268,00	1000,0	1017,0	1030,0	1030,0		
			Внебюджетные источники									

Паспорт подпрограммы 4 «Строительство и реконструкция объектов дорожного хозяйства»								
Муниципальный заказчик подпрограммы		Комитет строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск						
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. руб.)					
			2017, год	2018, год	2019, год	2020, год	2021, год	Итого
	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Всего, в т.ч.	3000,00	8342,0	11390,0	11538,0	11538,0	45808,0
	Средства федерального бюджета							
	Средства бюджета Московской области							
	Средства бюджета Городского округа Подольск	3000,00	8342,0	11390,0	11538,0	11538,0	45808,0	
	Внебюджетные источники							

Общая характеристика подпрограммы «Строительство и реконструкция объектов дорожного хозяйства»

Решение задачи «Развитие сети автомобильных дорог местного значения» обеспечивается реализацией основного мероприятия по проектированию, строительству, реконструкции и модернизации объектов дорожного хозяйства. Финансирование мероприятия будет осуществляться за счет средств местного бюджета и Дорожного фонда Московской области.

Участки автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», планируемые под проектирование и строительство (реконструкцию), являются единственными подъездными путями к деревням Бяконтово, Услонь, Холопово и Макарово, с численностью постоянно зарегистрированных 180 чел. и фактически проживающих 331 чел. После проведения строительства и реконструкции планируется организация регулярного автобусного сообщения, что повысит объем перевозок пассажиров транспортом общего пользования.

Предлагаемые участки дорог от д. Бяконтово до д. Услонь, от д. Холопово до д. Макарово, от М2 «Крым» до д. Бяконтово не соответствуют ГОСТу Р 50597-93 «Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения».

Также подпрограммой запланировано строительство подъездных путей к участкам, выделенным многодетным семьям, д. Меньшово, д. Луковня, д. Слащево, п. МИС, д. Кутино, д. Гривно, д. Булатово, д. Мотовилово, д. Лучинское, д. Сертякино, д. Бяконтово, д. Большое Брянцево. Строительство участков автодорог по ул. Юбилейной с выходом на ул. Кирова, ул. 43-й Армии от ул. Ленинградской до ул. Кирова г. Подольска Городского округа Подольск, строительство подъездной дороги от автомобильной дороги «Южный обход г. Подольск» к ЖК «Бородино парк».

Планируется строительство участка дороги по Флотскому проезду к объекту «Общеобразовательная школа на 1100 мест по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, Флотский проезд, д. 9 (Ш4)» (ПИР и строительство, строительство участка дороги по Армейскому проезду к объекту: «Общеобразовательная школа на 1100 мест по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, Армейский проезд, д. 5 (Ш6)» (ПИР и строительство).

Выполнение мероприятия по проектированию и строительству (реконструкции) автомобильных дорог позволит достичь планируемые показатели по объемам ввода в эксплуатацию после строительства и реконструкции автомобильных дорог и прирост протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения.

Перечень мероприятий подпрограммы 4 «Строительство и реконструкция объектов дорожного хозяйства»											
№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в 2016 году, (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения мероприятий подпрограммы
					2017	2018	2019	2020	2021		
1	2		4	5	6	7	8	9	10	11	1311
1	Основное мероприятие 1Проектирование, строительство, реконструкция и модернизация объектов дорожного хозяйства	2017-2021	Итого	0,00	45808,0	3000,00	8342,0	11390,0	11538,0	11538,0	
			Средства федерального бюджета								
			Средства бюджета Московской области								
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	45808,0	3000,00	8342,0	11390,0	11538,0	11538,0	
			Внебюджетные источники								

1.1	Мероприятие 1.Проектирование, строительство, реконструкция и модернизация объектов дорожного хозяйства	2017-2021	Итого	0,00	45808,0	3000,00	8342,0	11390,0	11538,0	11538,0	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	2017г.-1,8км. 2018г.-2,8км. 2019г.-3,0км. 2020г.-3,0км. 2021г.-3,0км.
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	45808,0	3000,00	8342,0	11390,0	11538,0	11538,0		
			Внебюджетные источники									

Паспорт подпрограммы 5 «Обеспечивающая подпрограмма»								
Муниципальный заказчик подпрограммы		Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск						
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. руб.)					
			2017, год	2018, год	2019, год	2020, год	2021, год	Итого
	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Всего, в т.ч.	24058,17639	10305,0	10319,0	10330,0	10330,0	65342,17639
	Средства федерального бюджета							
	Средства бюджета Московской области							
	Средства бюджета Городского округа Подольск	24058,17639	10305,0	10319,0	10330,0	10330,0	65342,17639	
	Внебюджетные источники							

Общая характеристика подпрограммы «Обеспечивающая подпрограмма»

Финансовое обеспечение деятельности Комитета по **дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск**, обеспечивается реализацией основных мероприятий по созданию условий для реализации полномочий органов местного самоуправления Городского округа Подольск.

Реализация полномочий органов местного самоуправления Городского округа Подольск в дорожно-транспортной сфере предусматривает обеспечение Комитета по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск в своевременной оплате труда, основными средствами и материальными запасами в объеме, необходимом для выполнения его функций в соответствии с Положением о Комитете по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск.

Перечень мероприятий подпрограммы 5 «Обеспечивающая подпрограмма»												
№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в 2016 году, (тыс. руб.)	Всего, (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения мероприятий подпрограммы
						2017	2018	2019	2020	2021		
1	2		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1311
1	Основное мероприятие 1 Создание условий для реализации полномочий органов местного самоуправления Городского округа Подольск	2017-2021	Итого	14807,00	51633,0	10349,0	10305,0	10319,0	10330,0	10330,0		
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	14807,00	51633,0	10349,0	10305,0	10319,0	10330,0	10330,0		
			Внебюджетные источники									
1.1	Мероприятие 1. Обеспечение деятельности Комитета по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	2017-2021	Итого	14807,00	51633,0	10349,0	10305,0	10319,0	10330,0	10330,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа	Своевременная оплата труда сотрудников, выполнение запланированных мероприятий в рамках предусмотренных полномочий и возложенных задач. Создание служащим надлежащих материально-технических условий. Приобретение товаров, работ (услуг) в соответствии с утвержденным планом закупок. Исполнение налогового законодательства.
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	14807,00	51633,0	10349,0	10305,0	10319,0	10330,0	10330,0		
			Внебюджетные источники									
2	Основное мероприятие 2 Обеспечение деятельности муниципальных учреждений Городского округа Подольск в дорожно-транспортной сфере	2017-2021	Итого	13114,00	13709,17639	13709,17639	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	13114,00	13709,17639	13709,17639	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники									
2.1	Мероприятие 1. Обеспечение деятельности МКУ «Подольск-дортранс»	2017-2021	Итого	13114,00	10954,52362	10954,52362	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ «Подольск дортранс»	Своевременная оплата труда работников, выполнение запланированных мероприятий в рамках предусмотренных полномочий и возложенных задач. Приобретение товаров, работ (услуг) в соответствии с утвержденным планом закупок
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	13114,00	10954,52362	10954,52362	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники									
2.2	Мероприятие 2. Обеспечение деятельности МБУ «Подольск-автодор»	2017-2021	Итого	0	2754,65277	2754,65277	0,0	0,0	0,0	0,0	МБУ «Подольск-автодор»	Своевременная оплата труда работников, выполнение запланированных мероприятий в рамках предусмотренных полномочий и возложенных задач. Приобретение товаров, работ (услуг) в соответствии с утвержденным планом закупок
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	2754,65277	2754,65277	0	0	0	0			
			Внебюджетные источники									

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
28.12.2018 № 2203-П
Городской округ Подольск, Московская область

О внесении изменений в муниципальную программу Городского округа Подольск «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса Подольска»

В соответствии с п. 4.1.10 Порядка разработки и реализации муниципальных программ Городского округа Подольск, утвержденного постановлением Главы Городского округа Подольск от 11.01.2016 № 1-П, Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу Городского округа Подольск «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса Подольска», утвержденную постановлением Главы Городского округа Подольск от 24.11.2016 № 2681-П, изложив ее в новой редакции (приложение).

2. Управлению по взаимодействию с общественными организациями, средствами массовой информации и в сфере рекламы Администрации Городского округа Подольск (Шведков С.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по дорожному комплексу Гребенюка А.С.

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

Приложение
к постановлению Администрации
Городского округа Подольск
от 2203 № 28.12.2018

Паспорт муниципальной программы Городского округа Подольск «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса Подольска» на срок 2017-2021 гг.						
Координатор муниципальной программы	Заместитель Главы Администрации по дорожному комплексу Гребенюк А. С.					
Муниципальный заказчик муниципальной программы	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск					
Цели муниципальной программы	1. Развитие и обеспечение устойчивого функционирования сети автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, внутриквартальных дорог. 2. Повышение безопасности дорожного движения, снижение смертности от дорожно-транспортных происшествий. 3. Повышение доступности и качества транспортных услуг для населения. 4. Развитие современной и эффективной транспортной инфраструктуры. 5. Создание условий, обеспечивающих деятельность Комитета по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, муниципального казенного учреждения «Подольск дортранс», муниципального бюджетного учреждения «Подольскавтодор».					
Перечень подпрограмм	Подпрограмма 1. «Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, внутриквартальных дорог». Подпрограмма 2. «Безопасность дорожного движения». Подпрограмма 3. «Развитие и функционирование транспортного комплекса». Подпрограмма 4. «Строительство и реконструкция объектов дорожного хозяйства» Подпрограмма 5. «Обеспечивающая подпрограмма»					
Источники финансирования муниципальной программы, в т.ч. по годам	Расходы (тыс. руб.)					
	Всего	2017	2018	2019	2020	2021
Средства федерального бюджета	5320,32	5320,32				
Средства бюджета Московской области в т.ч. Дорожный фонд Московской области	247951,68	100723,68	147228,0	**	**	**
Средства бюджета Городского округа Подольск, в т.ч. средства дорожного фонда муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»	2400378,49939	473976,87639	440269,623	496558,0	494787,0	494787,0
Внебюджетные источники						
Всего, в т.ч. по годам:	2653650,49939	580020,87639	587497,623	496558,0	494787,0	494787,0

** объем средств будет определен после утверждения объемов бюджетных ассигнований из бюджета Московской области

1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, в том числе формулировка основных проблем в указанной сфере

Дорожное хозяйство является одной из важнейших отраслей экономики, от устойчивого и эффективного функционирования которой, в значительной степени, зависит социально-экономическое развитие и условия жизни населения. Значительная степень износа автомобильных дорог, асфальтобетонного покрытия дворовых территорий и подъездов сложилась из-за недостаточного финансирования ремонтных работ в условиях постоянного увеличения интенсивности дорожного движения и роста парка транспортных средств.

Темпы роста интенсивности движения опережают темпы строительства, реконструкции и ремонта автомобильных дорог, технический уровень которых не отвечает современным требованиям.

Рост парка автомобильного транспорта, увеличение загруженности дорог и снижение средних скоростей движения приводят к увеличению числа дорожно-транспортных происшествий, заторам, ухудшению экологической обстановки, сопутствующим фактором которых были и неудовлетворительные дорожные условия.

2. Прогноз развития сферы реализации муниципальной программы

Решение задачи «Обеспечение устойчивого функционирования сети автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов» обеспечивается реализацией мероприятий по содержанию и ремонту сети автомобильных дорог, капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов.

Финансирование мероприятий будет осуществляться за счет средств местного бюджета и средств Дорожного фонда Московской области.

Безопасность дорожного движения является одной из важных социально-экономических задач. Аварийности на автомобильном транспорте наносит огромный материальный и моральный ущерб как обществу в целом, так и отдельным гражданам. К основным факторам определяющим причины высокого уровня аварийности следует отнести:

- массовое пренебрежение требованиям безопасности дорожного движения;
- недостаточный технический уровень дорожного хозяйства;
- несовершенство технических средств организации дорожного движения.

Решение вопросов сокращения числа дорожно-транспортных происшествий, упорядоченного движения транспорта и пешеходов возможно только за счет оптимизации внедрения рациональных методов и применение современных технических средств и систем организации движения.

Реализация программных мероприятий позволит улучшить состояние и обеспечить нормальное функционирование сети автомобильных дорог, а также дворовых территорий многоквартирных домов, подъездов к дворовым территориям многоквартирных домов, тротуаров.

Пассажирский транспорт является одним из основных элементов социальной инфраструктуры Городского округа Подольск, обеспечивающим потребность жителей в городских, пригородных и междугородных перевозках.

Система городского пассажирского транспорта – одна из ключевых отраслей Городского округа Подольск.

В состав системы городского пассажирского транспорта входят: Автоколонна № 1788 Филиал государственного унитарного предприятия Московской области «Мострансавто», МУП Городского округа Подольск «Подольский троллейбус» и частные предприятия, представленные группой компаний ООО «Автомил», ООО «СК-ТРАНС» и ООО «Глобал», с которыми заключены договоры и контракты на выполнение перевозок пассажиров и багажа по маршрутам регулярных перевозок.

3. Перечень подпрограмм и краткое их описание

Комплекс программных мероприятий сформирован в виде пяти подпрограмм:

Подпрограмма 1. «Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, внутриквартальных дорог» направлена на развитие и обеспечение устойчивого функционирования сети автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий МКД, проездов к дворовым территориям МКД, внутриквартальных дорог.

Подпрограмма 2. «Безопасность дорожного движения» направлена на повышение безопасности дорожного движения, снижение смертности от дорожно-транспортных происшествий.

Подпрограмма 3. «Развитие и функционирование транспортного комплекса» направлена на повышение доступности и качества транспортных услуг для населения.

Подпрограмма 4. «Строительство и реконструкция объектов дорожного хозяйства» направлена на развитие современной и эффективной транспортной инфраструктуры.

Подпрограмма 5. «Обеспечивающая подпрограмма» направлена на создание условий, обеспечивающих деятельность Комитета по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск.

4. Обобщенная характеристика основных мероприятий

1. Подпрограмма 1. «Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, внутриквартальных дорог» направлена на обеспечение устойчивого функционирования сети автомобильных дорог (далее – Подпрограмма 1)направлена на развитие и обеспечение устойчивого функционирования сети автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий МКД, проездов к дворовым территориям МКД, внутриквартальных дорог.

Для достижения намеченной цели в рамках Подпрограммы 1 предусматривается реализация ряда мероприятий:

- капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения;
- обеспечение устойчивого функционирования сети автомобильных дорог общего пользования местного значения;
- ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, тротуаров;
- финансовое обеспечение деятельности учреждений в сфере дорожного хозяйства.

2. Подпрограмма 2. «Безопасность дорожного движения» (далее – Подпрограмма 2) направлена на повышение безопасности дорожного движения, снижение смертности от дорожно-транспортных происшествий.

Для достижения намеченной цели в рамках Подпрограммы 2 предусматривается реализация ряда мероприятий:

- строительство световых объектов;
- нанесение дорожной разметки;
- изготовление дорожных знаков;
- установка искусственных дорожных неровностей;
- ремонт и установка металлических барьерных и пешеходных перильных ограждений;
- проведение работ по обустройству посадочных площадок, устройство заездных карманов, сходов с тротуаров на пешеходные переходы.

Подпрограмма 3. «Развитие и функционирование транспортного комплекса» (далее – Подпрограмма 3)направлена на повышение доступности и качества транспортных услуг для населения.

Для достижения намеченной цели в рамках Подпрограммы 3предусматривается реализация ряда мероприятий:

- организация транспортного обслуживания населения автомобильным; транспортом в соответствии с муниципальными контрактами на оказание услуг по перевозке пассажиров;
- организация транспортного обслуживания населения наземным электрическим транспортом в соответствии с муниципальными контрактами на оказание услуг по перевозке пассажиров;
- выявление и перемещение брошенного автотранспорта на специализированную стоянку.

Подпрограмма 4. «Строительство и реконструкция объектов дорожного хозяйства» (далее – Подпрограмма 4) направлена на развитие современной и эффективной транспортной инфраструктуры.

Для достижения намеченной цели в рамках Подпрограммы 4 предусматривается реализация ряда мероприятий по проектированию, строительству, реконструкция и модернизации объектов дорожного хозяйства.

Подпрограмма 5. «Обеспечивающая подпрограмма» (далее – Подпрограмма 5)направлена на создание условий, обеспечивающих деятельность Комитета по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск.

Для достижения намеченной цели в рамках Подпрограммы 5 предусматривается реализация мероприятия по обеспечению деятельности Комитета по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск.

1. Планируемые результаты реализации муниципальной программы «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса Подольска» на срок 2017-2021 гг.

№ п/п	Планируемые результаты реализации муниципальной программы	Тип показателя	Единицы измерения	Базовые значения на начало реализации подпрограммы	Планируемое значение по годам реализации					Номер основного мероприятия в перечне мероприятий подпрограммы
					2017	2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Подпрограмма 1					«Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, внутриквартальных дорог»					
1	Доля протяженности автомобильных дорог, соответствующих нормативным требованиям	макропоказатель	%	82,72	83,79	86,97	88,99	90,0	91,0	Основное мероприятие 1
2	Ремонт сети автомобильных дорог общего пользования местного значения	приоритетный отраслевой			202,2695					
3	Ремонт сети автомобильных дорог общего пользования местного значения	приоритетный отраслевой	км	26,790	16,161	39,684	13,47	13,47	13,47	
4	Обеспечение дорожной техники	отраслевой муниципальный	ед.	0	4	0	3	3	3	Основное мероприятие 2
5	Содержание и ремонт сети автомобильных дорог общего пользования местного значения	отраслевой муниципальный		2355,06	2355,06	2355,06	2355,06	2355,06	2355,06	Основное мероприятие 1, 3
6	Создание парковочных машиномест: – за счет средств местного бюджета – за счет средств внебюджетных источников	приоритетный отраслевой	машиномест	2189 0	2897 0	1270 806	780 370	780 370	780 370	Основное мероприятие 4, 5 Основное мероприятие 7
7	У каждой дороги хозяин Доля бесхозных дорог принятых в муниципальную собственность	приоритетный отраслевой	%	0	31,42	100	-	-	-	Основное мероприятие 1
8	Количество установленных/замененных остановочных павильонов в Городском округе Подольск	отраслевой муниципальный	единиц	0	0	70	-	-	-	Основное мероприятие 1
Подпрограмма 2					«Безопасность дорожного движения»					
1.	ДТП. Снижение смертности от ДТП: на дорогах Федерального значения, на дорогах регионального значения, на дорогах муниципального значения, на частных дорогах	макропоказатель, Указ Президента Российской Федерации	число лиц погибших в ДТП, на 100 тыс. жителей	12,73	12,31	10,6	10,6	10,6	10,6	Основное мероприятие 1, 2, 3
Подпрограмма 3					«Развитие и функционирование транспортного комплекса»					
1.	Доля поездок, оплаченных с использованием единых транспортных карт, в общем количестве оплаченных пассажирами поездок на конец года	приоритетный отраслевой	%	61	63	65	65	65	65	Основное мероприятие 1
2.	Выявление и перемещение брошенного транспорта и проектирование строительства	отраслевой муниципальный	ед.	38	40	21	37	37	37	Основное мероприятие 2
3.	Внедрение ГЛОНАСС. Степень внедрения и эффективность использования технологии на базе ГЛОНАСС с использованием РНИС	приоритетный отраслевой	%	0	96,38	100	-	-	-	Основное мероприятие 1
4.	Комфортный автобус. Доля транспортных средств, соответствующих стандарту (МК – 5 лет, СК, БК – 7 лет) от количества транспортных средств, работающих на мун. маршрутах	приоритетный отраслевой	%	0	69,8	100	-	-	-	Основное мероприятие 1
5	Транспортное обеспечение садоводческих, огороднических или дачных некоммерческих объединений граждан	приоритетный отраслевой	тыс. км	-	-	9,47	0	0	0	Основное мероприятие 1
Подпрограмма 4					«Строительство и реконструкция объектов дорожного хозяйства»					
2.	Проектирование, строительство, реконструкция и модернизация объектов дорожного хозяйства	муниципальный	км	0	1,8	0	3,0	3,0	3,0	Основное мероприятие 1

2. Методика расчета значений планируемых результатов реализации муниципальной программы					
№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Источники данных	Порядок расчета	
Подпрограмма 1					
«Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, внутриквартальных дорог»					
1.	Доля протяженности автомобильных дорог соответствующих нормативным требованиям	%	1-ДГ «Сведения об автомобильных дорогах общего пользования и сооружениях на них федерального, регионального или межмуниципального значения»; № 3-ДГ «Сведения об автомобильных дорогах общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них, находящихся в собственности муниципальных образований»	Плановое значение показателя на очередной финансовый год определяется процентным соотношением протяженности дорог, отвечающих нормативным требованиям (далее - нормативная протяженность), к общей протяженности в очередном году. Планируемая нормативная протяженность в очередном году определяется исходя из нормативной протяженности предшествующего года с учетом увеличения на планируемую протяженность ремонта и ввода дорог в результате строительства в очередном году, и уменьшения на величину расчетного устаревания автомобильных дорог (10% от общей протяженности дорог предыдущего года).	
2.	Ремонт сети автомобильных дорог общего пользования местного значения		Проектно-сметная документация по объектам, входящим в план ремонта (капитального ремонта) автомобильных дорог местного значения на соответствующий год	Определяется исходя из планов на соответствующий год ремонта (капитального ремонта) автомобильных дорог местного значения с привлечением субсидии из Дорожного фонда Московской области по всем муниципальным образованиям Московской области	
3.	Ремонт сети автомобильных дорог общего пользования местного значения	км.	Проектно-сметная документация по объектам, входящим в план ремонта (капитального ремонта) автомобильных дорог местного значения на соответствующий год	Определяется исходя из планов на соответствующий год ремонта (капитального ремонта) автомобильных дорог местного значения с привлечением субсидии из Дорожного фонда Московской области по всем муниципальным образованиям Московской области	
4.	Обеспечение дорожной техники	ед.	По результатам отчета	Определяется количеством приобретенной единиц техники	
5.	Содержание и ремонт сети автомобильных дорог общего пользования местного значения		По результатам отчета	Носит комплексный характер по реализации комплекса мероприятий, направленных на содержание и ремонт автомобильных дорог	

6.	Создание парковочных-машиномест: – за счет средств местного бюджета – за счет средств внебюджетных источников	м/места	По результатам отчета	Показатель характеризует количество создаваемых парковочных мест на территориях муниципальных образований Московской области за отчетный период с использованием субсидий из Дорожного фонда Московской области, средств бюджетов муниципальных образований и внебюджетных источников.
7	У каждой дороги хозяин. Доля бесхозных дорог, принятых в муниципальную собственность.	%	По результатам отчета	Доля протяженности оформленных в муниципальную собственность бесхозных дорог в общей протяженности бесхозных дорог на территории муниципального образования, определяется процентным соотношением протяженностью оформленных в муниципальную собственность бесхозных дорог, к общей протяженности бесхозных дорог, выявленных на территории муниципального образования.
8	Количество установленных/замененных остановочных павильонов в Городском округе Подольск	шт	По результатам отчета	Показатель характеризует количеством установленных/замененных остановочных павильонов на территории Городского округа Подольск
Подпрограмма 2 «Безопасность дорожного движения»				
1.	ДТП. Снижение смертности от ДТП: на дорогах Федерального значения, на дорогах регионального значения, на дорогах муниципального значения, на частных дорогах	число лиц погибших в ДТП, на 100 тыс. человек жителей	Статистические данные Министерства внутренних дел Российской Федерации	Носит комплексный характер и достижение запланированных значений возможно только в случае реализации всего комплекса мероприятий, направленных на обеспечение безопасности дорожного движения, содержащихся как в подпрограмме «Безопасность дорожного движения», так и в других государственных программах Московской области, планах федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области
Подпрограмма 3 «Развитие и функционирование транспортного комплекса»				
1.	Доля поездок, оплаченных с использованием единых транспортных карт, в общем количестве оплаченных пассажирами поездок на конец года	%	По результатам ведомственных отчетов	Показатель равен отношению количества пассажиров, оплативших свой проезд единой транспортной картой, к общему количеству платных пассажиров, умноженному на 100 процентов
2.	Выявление и перемещение брошенного транспорта	ед.	По результатам отчета	Показатель характеризует количество парковочных мест на территории Городского округа Подольск за счет выявления и перемещения брошенного автотранспорта за отчетный год
3.	Внедрение ГЛОНАСС. Степень внедрения и эффективность использования технологии на базе ГЛОНАСС с использованием РНИС	%	По результатам отчета	Рассчитывается путем определения доли транспортных средств, подключенных к РНИС от общего числа транспортных средств
4.	Комфортный автобус. Доля транспортных средств, соответствующих стандарту (МК – 5 лет, СК, БК – 7 лет) от количества транспортных средств, работающих на мун. маршрутах	%	По результатам отчета	Рассчитывается путем определения доли транспортных средств
5	Транспортное обеспечение садоводческих, огороднических или дачных некоммерческих объединений граждан	Тыс. км	По результатам отчета	Рассчитывается путем определения объема выполненной транспортной работы на маршрутах по перевозке пассажиров
Подпрограмма 4 «Строительство и реконструкция объектов дорожного хозяйства»				
1.	Проектирование, строительство, реконструкция и модернизация объектов дорожного хозяйства	км.	По результатам отчета	Показатель характеризует объем выведенных автомобильных дорог поле строительства и реконструкции за отчетный год

5. Порядок взаимодействия ответственного за выполнение мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) с муниципальным заказчиком муниципальной программы (подпрограммы)

Управление реализацией муниципальной программы Городского округа Подольск осуществляет координатор муниципальной программы заместитель Главы Администрации по дорожному комплексу А. С. Гребенюк.

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 цели и планируемых результатов реализации муниципальной программы;

1.6. утверждение «Дорожных карт».

2. Муниципальным заказчиком и разработчиком муниципальной программы является Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск.

Муниципальный заказчик муниципальной программы:

2.1. разрабатывает муниципальную программу, состоящую из пяти подпрограмм;

2.2. формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы и готовит экономическое обоснование финансовых затрат;

2.3. обеспечивает взаимодействие между муниципальными заказчиками подпрограммы и ответственными за выполнение мероприятий муниципальной программы (подпрограммы), а также координацию их действий по реализации подпрограмм;

2.4. согласовывает «Дорожные карты» и отчеты об их исполнении;

2.5. участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием муниципальной программы;

2.6. 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;

2.7. размещает на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в сети Интернет утвержденную муниципальную программу;

2.8. обеспечивает выполнение муниципальной программы, а также эффективность и результативность ее реализации.

3. Ответственным за выполнение мероприятий является: Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск.

6. Состав, форма и сроки предоставления отчетности о ходе реализации мероприятий муниципальной программы.

Контроль за реализацией муниципальной программы осуществляет Администрация Городского округа Подольск.

С целью контроля за реализацией муниципальной программы Комитет по дорожному хозяйству и транспорту 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»:

а) оперативный отчет о реализации мероприятий, утвержденный координатором муниципальной программы, который содержит:

перечень выполненных мероприятий с указанием объемов, источников финансирования, результатов выполнения мероприятий и фактически достигнутых значений планируемых результатов реализации муниципальной программы;

анализ причин несвоевременного выполнения мероприятий;

Форма оперативного отчета о реализации мероприятий утверждается постановлением Администрации Городского округа Подольск.

б) оперативный (годовой) отчет о выполнении муниципальной программы по объектам строительства (реконструкции) муниципальной собственности Городского округа Подольск, который содержит:

наименование объекта, адрес объекта, планируемые работы;

перечень фактически выполненных работ с указанием объемов, источников финансирования;

анализ причин невыполнения (несвоевременного выполнения) работ.

Форма оперативного отчета о реализации мероприятий утверждается постановлением Администрации Городского округа Подольск.

Комитет по дорожному хозяйству и транспорту 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 отчет о реализации муниципальной программы должен содержать:

1. Аналитическую записку, в которой указываются:

- степень достижения планируемых 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:

- 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 всем мероприятиям, из них по незавершенным в утвержденные сроки, указываются причины их невыполнения и предложения по дальнейшей реализации;

- по планируемым результатам, не достигшим запланированного уровня, причины невыполнения и предложения по их дальнейшему достижению.

Форма годового отчета о реализации муниципальной программы утверждается постановлением Администрации Городского округа Подольск

1. Паспорт подпрограммы 1 «Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, внутриквартальных дорог»

Муниципальный заказчик подпрограммы		Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск						
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. руб.)					
			2017, год	2018, год	2019, год	2020, год	2021, год	Итого
	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Всего, в т.ч.	477542,7	468301,688	363195,0	367917,0	367917,0	2044873,388
		Средства Федерального бюджета	5320,32					5320,32
		Средства бюджета Московской области	100723,68	146666,0	**	**	**	247389,68
		Средства бюджета Городского округа Подольск, в т.ч. средства Дорожного фонда муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»	371498,7	321635,688	363195,0	367917,0	367917,0	1792163,388
		Внебюджетные источники						

7. Характеристика проблем, решаемых посредством мероприятий подпрограммы «Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, внутриквартальных дорог».

Финансирование мероприятий в сфере дорожного хозяйства осуществляется за счет средств местного бюджета и средств Дорожного фонда Московской области в пределах прогнозных показателей источников формирования Дорожного фонда Московской области. Для выполнения мероприятий по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования и дворовых территорий необходимо привлечение средств бюджета Московской области на условиях софинансирования в рамках государственной программы Московской области «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса.

Обеспечение устойчивого функционирования сети автомобильных дорог общего пользования местного значения обеспечивается реализацией основных мероприятий подпрограммы «Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, внутриквартальных дорог» (далее - подпрограмма) по содержанию и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения, обеспечению дорожной техникой.

В содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения включены мероприятия по содержанию и текущему ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения, содержанию надземного пешеходного перехода (моста), содержанию ливневой канализации, смотровых колодцев и дождеприемников, установке дорожных знаков, ремонту, покраске и приобретению автопавильонов, капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения, содержанию светофорных объектов, обрезке веток, загромождающих видимость дорожных знаков.

Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения позволит уменьшить долю протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, не отвечающих нормативным требованиям в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения. Финансирование мероприятия будет осуществляться за счет средств местного бюджета в виде софинансирования и средств Дорожного фонда Московской области.

внутриквартальных Обеспечение устойчивого функционирования дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, тротуаров, внутриквартальных дорог включает в себя мероприятия по капитальному ремонту и ремонту дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов тротуаров и ремонту дорог.

10. Перечень мероприятий подпрограммы 1

«Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, внутриквартальных дорог».

№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в 2016 году (тыс. руб.)	Всего, (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения мероприятий подпрограммы
						2017	2018	2019	2020	2021		
1	2		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Основное Мероприятие 1 Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	2017-2021	Итого	304254,10	512907,4	293420,4	154385,0	21514,0	21794,0	21794,0		
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области	50021,00	209950,0	63284,0	146666,0	**	**	**		
			Средства бюджета Городского округа Подольск, в т.ч. средства Дорожного фонда муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»	254233,10	302957,4	230136,4	7719,0	21514,0	21794,0	21794,0		
			Внебюджетные источники									
1.1	Мероприятие 1. Содержание и текущий ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	2017	Итого	187582,50	199285,0	199285,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МКУ «Подольск дортранс»	Содержание сети автомобильных дорог общего пользования местного значения 2355059м
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	187582,50	199285,0	199285,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники									
1.2	Мероприятие 2. Содержание надземного пешеходного перехода (моста)	2017	Итого	891,40	963,0	963,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МКУ «Подольск дортранс»	Содержание надземного пешеходного перехода
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	891,40	963,0	963,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники									
1.3	Мероприятие 3. Содержание ливневой канализации, смотровых колодцев и дождеприемников	2017	Итого	5207,90	3744,0	3744,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МКУ «Подольск дортранс»	Содержание ливневой канализации 28677пог.м.
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	5207,90	3744,0	3744,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники									

1.4	Мероприятие 4. Установка дорожных знаков	2017	Итого	400,00	400,0	400,00	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МКУ «Подольск дортранс»	Установка дорожных знаков в замен утраченных, 260 шт., покраска стоек дорожных знаков -200,0 шт.
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	400,00	400,0	400,00	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники									
1.5	Мероприятие 5. Ремонт, покраска и приобретение автопавильонов	2017	Итого	644,50	19,0	19,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МКУ «Подольск дортранс»	Приобретение автопавильонов - 4 шт. ежегодно. Покраска автопавильонов - 80 шт.
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	644,50	19,0	19,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники									
1.6	Мероприятие 6. Капитальный ремонт и ремонт автоомобильных дорог общего пользования местного значения, в том числе замене и установке остановочных пунктов	2017-2021	Итого	108095,00	307151,0	87664,0	154385,0	21514,0	21794,0	21794,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МБУ «Подольск дортранс»	Ремонт автоомобильных дорог общего пользования местного значения 2017 – 126628 2018– 202269 2019- 117200 2020- 117200 2021- 117200 Установка остановочных павильонов-2018г. 72 ед.
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области	50021,00	209950,0	63284,0	146666,0	**	**	**		
			Средства бюджета Городского округа Подольск, в т.ч. средства Дорожного Фонда муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»	58074,00	97201,0	24380,0	7719,0	21514,0	21794,0	21794,0		
			Внебюджетные источники									
1.7	Мероприятие 7. Содержание светофорных объектов	2017	Итого	932,80	1209,0	1209,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МБУ «Подольск дортранс»	Содержание светофорных объектов 2017-22 шт.
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	932,80	1209,0	1209,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники									
1.8	Мероприятие 8. Обрезка веток, загораживающих видимость дорожных знаков	2017	Итого	500,00	136,4	136,4	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МКУ «Подольск дортранс»	Обеспечение видимости дорожных знаков
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	500,00	136,4	136,4	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники									
1.9	Мероприятие 9. Оформление в муниципальную собственность бесхозяйного имущества	2017-2021	Итого								Комитет имущественных и земельных отношений	
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск									
			Внебюджетные источники									
2	Основное мероприятие 2. Обеспечение дорожной техникой	2017-2021	Итого	10000,00	12328,0	18,0	0,00	4068,0	4121,0	4121,0		
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	10000,00	12328,0	18,0	0,00	4068,0	4121,0	4121,0		
			Внебюджетные источники									
2.1	Мероприятие 1. Приобретение дорожной техники	2017-2021	Итого	10000,00	12328,0	18,0	0,00	4068,0	4121,0	4121,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МБУ «Подольск дортранс»	2017г.-4 ед. 2018г.-0ед. 2019г.-3ед. 2020г.-3ед. 2021г.-3ед.
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	10000,00	12328,0	18,0	0,00	4068,0	4121,0	4121,0		
			Внебюджетные источники									
3	Основное мероприятие 3 Обеспечение устойчивого функционирования сети автомобильных дорог общего пользования местного значения	2018-2021	Итого		819910,688		0,0		210304,688	201456,0	204075,0	204075,0
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области				*	**	**	**	**	**
			Средства бюджета Городского округа Подольск		819910,688		0,0		210304,688	201456,0	204075,0	204075,0
			Внебюджетные источники									
3.1	Мероприятие 1. Обеспечение устойчивого функционирования сети автомобильных дорог общего пользования местного значения	2018-2021	Итого		819910,688		0,0		210304,688	201456,0	204075,0	204075,0
			Средства федерального бюджета						*	**	**	**
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск		819910,688		0,0		210304,688	201456,0	204075,0	204075,0
			Внебюджетные источники									

4	Основное мероприятие 4 Капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, тротуаров, внутриквартальных дорог	2017	Итого	290359,20	184104,3	184104,3	0,00	0,0	0,0	0,0		
			Средства федерального бюджета		5320,32	5320,32						
			Средства бюджета Московской области	17934,00	37439,68	37439,68						
			Средства бюджета Городского округа Подольск	272425,20	141344,3	141344,3	0,00	0,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники									
4.1	Мероприятие 1. Капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов	2017	Итого	198236,70	142002,0	142002,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МКУ «Подольск дортранс»	Ремонт дворовых территорий МКД, подъездов к дворовым территориям МКД, в 2017г. – 93,6 тыс. м²,
			Средства федерального бюджета		5320,32	5320,32						
			Средства бюджета Московской области	17934,00	37439,68	37439,68						
			Средства бюджета Городского округа Подольск	180302,70	99242,0	99242,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники									
4.2	Мероприятие 2. Ремонт и устройство тротуаров, пешеходных дорожек	2017	Итого	56281,50	20111,0	20111,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МКУ «Подольск дортранс»	Устройство и ремонт тротуаров 2017г.- 13290 м²,
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	56281,50	20111,0	20111,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники									
4.3	Мероприятие 3. Ремонт внутриквартальных дорог	2017	Итого	35841,00	21991,3	21991,3	0,00	0,0	0,0	0,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МКУ «Подольск дортранс»	Ремонт внутриквартальных дорог 2017г.-14460м²
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	35841,00	21991,3	21991,3	0,00	0,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники									
5	Основное мероприятие 5 Ремонт дворовых территорий, тротуаров, внутриквартальных дорог	2018-2021	Итого		453107,0	0,0	87338,0	120875,0	122447,0	122447,0		
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск		453107,0	0,0	87338,0	120875,0	122447,0	122447,0		
			Внебюджетные источники									
5.1	Мероприятие 1 Ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, тротуаров	2018-2021	Итого		386514,0	0,0	80175,0	101235,0	102552,0	102552,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МБУ «Подольск автодор»	2018-77850 2019-81275 2020-88330 2021-88330
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск		386514,0	0,0	80175,0	101235,0	102552,0	102552,0		
			Внебюджетные источники									
5.2	Мероприятие 2 Ремонт внутриквартальных дорог	2018-2021	Итого		66593,0	0,0	7163,0	19640,0	19895,0	19895,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МБУ «Подольск автодор»	2018-9982 2019-16596 2020-17720 2021-17720
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск		66593,0	0,0	7163,0	19640,0	19895,0	19895,0		
			Внебюджетные источники									
6	Основное мероприятие 6 Финансовое обеспечение деятельности учреждений в сфере дорожного хозяйства	2018-2021	Итого		62516,0	0,0	16274,0	15282,0	15480,0	15480,0		
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск		62516,0	0,0	16274,0	15282,0	15480,0	15480,0		
			Внебюджетные источники									
6.1	Мероприятие 1 Расходы на обеспечение деятельности МБУ «Подольск автодор»	2018-2021	Итого		62516,0	0,0	16274,0	15282,0	15480,0	15480,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МБУ «Подольск автодор»	Обеспечение деятельности МБУ «Подольск автодор»
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск		62516,0	0,0	16274,0	15282,0	15480,0	15480,0		
			Внебюджетные источники									
7	Основное мероприятие 7 Строительство, реконструкция многоэтажных гаражей, гаражей-стоянок, включая обустройство парковок за счет средств внебюджетных источников	2018-2021	Итого	*	*	*	*	*	*	*		
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск									
			Внебюджетные источники	*	*	*	*	*	*	*		

7.1.	Мероприятие 1 Строительство, реконструкция многоэтажных гаражей, гаражей-стоянок	2018-2021	Итого	*	*	*	*	*	*	*	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Строительство многоэтажных гаражей, гаражей-стоянок,
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск									
			Внебюджетные источники	*	*	*	*	*	*	*		
7.2.	Мероприятие 2 Обустройство парковок	2018-2021	Итого	*	*	*	*	*	*	*	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Обустройство парковок
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск									
			Внебюджетные источники	*	*	*	*	*	*	*		

11. Паспорт подпрограммы 2 «Безопасность дорожного движения»

Муниципальный заказчик подпрограммы			Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск						
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования 2017, год	Расходы (тыс. руб.)						
			2018, год	2019, год	2020, год	2021, год	Итого		
			23452,0	19022,0	20598,0	20866,0	20866,0	104804,0	
			Всего, в т.ч.						
			Средства федерального бюджета						
	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск								
		Средства бюджета Московской области							
		Средства бюджета Городского округа Подольск	23452,0	19022,0	20598,00	20866,00	20866,00	104804,0	
		Внебюджетные источники							

12. Характеристика проблем, решаемых посредством мероприятий подпрограммы 2 «Безопасность дорожного движения».

Создание условий для обеспечения безопасности дорожного движения, совершенствование организации дорожного движения, повышение уровня эксплуатационного состояния опасных участков улично-дорожной сети обеспечивается реализацией основными мероприятиями по повышению уровня эксплуатационному состоянию опасных участков улично-дорожной сети и комплексной системы организации дорожного движения.

Основное мероприятие по повышению уровня эксплуатационному состоянию опасных участков улично-дорожной сети включает мероприятия по строительству светофорных объектов, нанесению дорожной разметки, изготовлению дорожных знаков, ремонту и установке металлических барьерных и пешеходных перильных ограждений, установке искусственных дорожных неровностей, проведению работ по обустройству посадочных площадок, устройству заездных карманов, сходов с тротуаров на пешеходные переходы, содержанию и обустройство детского автогородка. Реализация данных мероприятий позволит снизить смертность от дорожно-транспортных происшествий до 10,60 к 2021 году.

13. Перечень мероприятий подпрограммы 2 «Безопасность дорожного движения».

№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Срок исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в 2016 году (тыс. руб.)	Всего, (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения мероприятий подпрограммы
						2017	2018	2019	2020	2021		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Основное мероприятие 1 Повышение уровня эксплуатационного состояния опасных участков улично-дорожной сети	2017-2021	Итого	18285,00	76488,0	15452,0	15201,0	15147,0	15344,0	15344,0		
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	18285,00	76488,0	15452,0	15201,0	15147,0	15344,0	15344,0		
			Внебюджетные источники									
1.1	Мероприятие 1. Строительство светофорных объектов	2017-2021	Итого	4000,00	24434,0	3920,0	4446,0	5310,0	5379,0	5379,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МБУ «Подольскавтодор»	Строительство светофорных объектов 2018-2 шт., 2019-2 шт., 2020-2 шт., 2021-2шт.
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	4000,00	24434,0	3920,00	4446,0	5310,0	5379,0	5379,0		
			Внебюджетные источники									
1.2	Мероприятие 2. Нанесение дорожной разметки	2017-2021	Итого	8773,00	43013,0	7428,00	9195,0	8720,0	8835,0	8835,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МБУ «Подольскавтодор»	Нанесение дорожной разметки 11,0 км термопластик, 200,0 км краска ежегодно
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	8773,00	43013,0	7428,00	9195,0	8720,0	8835,0	8835,0		
			Внебюджетные источники									
1.3	Мероприятие 3. Изготовление дорожных знаков	2017	Итого	2000,00	235,0	235,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МКУ «Подольск дортранс»	Изготовление дорожных знаков 2017-144 шт.
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	2000,00	235,0	235,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники									
1.4	Мероприятие 4. Ремонт и установка металлических барьерных и пешеходных перильных ограждений	2017	Итого	3002,00	3347,0	3347,00	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МКУ «Подольск дортранс»	Ремонт и установка пешеходных перильных ограждений на автомобильных дорогах общего пользования, протяженностью в 2017г. – 1298 п. м.
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	3002,00	3347,0	3347,00	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники									
1.5	Мероприятие 5. Установка искусственных дорожных неровностей	2017-2021	Итого	510,00	4837,0	200,00	1560,0	1017,0	1030,0	1030,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МБУ «Подольскавтодор»	Устройство ИДН сборно-разборного типа – 174 м.
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	510,00	4837,0	200,00	1560,0	1017,0	1030,00	1030,00		
			Внебюджетные источники									

1.6	Мероприятие 6. Проведение работ по обустройству посадочных площадок, устройство заездных карманов, сходов с тротуаров на пешеходные переходы	2017	Итого	0,00	322,0	322,00	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Устройство посадочных площадок с твердым покрытием – 2017г. – 5 шт.
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	322,0	322,00	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники									
1.7	Мероприятие 7. Оборудование детского городка	2018-2021	Итого	0,00	300,00	0,0	0	100,00	100,00	100,00	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Содержание светофорных объектов, обновление разметки, восстановление дорожных знаков
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	300,00	0,0	0	100,00	100,00	100,00		
			Внебюджетные источники									
2	Основное мероприятие 2 Комплексная схема организации дорожного движения	2017	Итого	0,00	8000,00	8000,00	0,0	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	8000,0	8000,0	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники									
2.1	Мероприятие 1. Разработка комплексной схемы организации дорожного движения	2017	Итого	0,00	8000,00	8000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Разработка комплексной схемы организации дорожного движения по Городскому округу Подольск
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	8000,00	8000,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники									
3	Основное мероприятие 3 Создание условий для обеспечения безопасности дорожного движения	2018-2021	Итого		20316,0	0	3821,0	5451,0	5522,0	5522,0		
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск		20316,0	0	3821,0	5451,0	5522,0	5522,0		
			Внебюджетные источники									
3.1	Мероприятие 1 Изготовление дорожных знаков	2018-2021	Итого		8410,0	0	100,0	2746,0	2782,0	2782,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МБУ «Подольскавтодор»	2018г.-50 шт. 2019г.-250 шт. 2020г.-250 шт. 2021г.-250 шт
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск		8410,0	0	100,0	2746,0	2782,0	2782,0		
			Внебюджетные источники									
3.2	Мероприятие 2 Ремонт и установка металлических барьерных и пешеходных перильных ограждений	2018-2021	Итого	10490,0	0	3721,0	2237,0	2266,0	2266,0		Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МБУ «Подольскавтодор»	2018г.-0п.м. 2019г.-948п.м. 2020г.-948п.м. 2021г.-948п.м.
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	10490,0	0	3721,0	2237,0	2266,0	2266,0			
			Внебюджетные источники									
3.3	Мероприятие 3 Проведение работ по обустройству посадочных площадок, устройство заездных карманов, сходов с тротуаров на пешеходные переходы	2018-2021	Итого	1416,0	0,00	0,00	468,0	474,0	474,0		Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, МБУ «Подольскавтодор»	Обустройство посадочных площадок и заездных карманов 2018-3шт., 2019-4шт., 2020-5шт., 2021-5шт.
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	1416,0	0,00	0,00	468,0	474,0	474,0			
			Внебюджетные источники									

14. Паспорт подпрограммы 3 «Развитие и функционирование транспортного комплекса».

Муниципальный заказчик подпрограммы			Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск					
Источники финанси- рования подпро- граммы по годам реализации и главным распоря- дителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный рас- порядитель бюджетных средств	Источник финансирования 2017, год	Расходы (тыс. руб.)					
			2018, год	2019, год	2020, год	2021, год	Итого	
	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администра- ции Город- ского округа Подольск	Всего, в т.ч. средства	51968,00	82605,235	83056,0	84136,0	84136,0	385901,235
		Средства федерального бюджета						
		Средства бюджета Московской области		562,0				562,0
		Средства бюджета Городского округа Подольск	51968,00	82043,235	83056,00	84136,00	84136,00	385339,235
		Внебюджетные источники						

16. Перечень мероприятий подпрограммы 3 «Развитие и функционирование транспортного комплекса» муниципальной программы												
№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Сроки исполнения мероприятий	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в 2016 году (тыс. руб.)	Всего, (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения мероприятий подпрограммы
						2017	2018	2019	2020	2021		
						7	8	9	10	11		
1	2		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Основное мероприятие 1 Организация транспортного обслуживания населения	2017-2021	Итого	31559,20	380177,335	50700,00	81226,335	82039,0	83106,0	83106,0		
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области		562,0		562,0					
			Средства бюджета Городского округа Подольск	31559,20	379615,335	50700,00	80664,335	82039,0	83106,0	83106,0		
			Внебюджетные источники									
1.1	Мероприятие 1. Организация транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом в соответствии с муниципальными контрактами на оказание услуг по перевозке пассажиров	2017-2021	Итого	23180,797	45043,0	18581,00	6215,0	6691,0	6778,0	6778,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Удовлетворение потребности населения в транспортных услугах. Обеспечение транспортной доступности для всех категорий граждан Открытие новых автобусных маршрутов –«Ст. Подольск-Кузнечики»; –«пл. Кутузовская-Кузнечики»
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	23180,797	45043,0	18581,00	6215,0	6691,0	6778,0	6778,0		
			Внебюджетные источники									
1.2	Мероприятие 2. Организация транспортного обслуживания населения наземным электрическим транспортом в соответствии с муниципальными контрактами на оказание услуг по перевозке пассажиров	2017-2021	Итого	8378,403	334348,0	32072,00	74418,0	75300,0	76279,0	76279,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Удовлетворение потребности населения в транспортных услугах. Обеспечение транспортной доступности для всех категорий граждан
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	8378,403	334348,0	32072,00	74418,0	75300,0	76279,0	76279,0		
			Внебюджетные источники									
1.3	Мероприятие 3. Изготовление свидетельств и маршрутных карт для обеспечения транспортного обслуживания населения на электрическом и автомобильном транспорте, бланков разрешений на провоз негабаритных грузов	2017-2021	Итого	0	218,335	47,00	25,335	48,00	49,00	49,00	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Приобретение маршрутных карт
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	218,335	47,00	25,335	48,00	49,00	49,00		
			Внебюджетные источники									
1.4	Мероприятие 4. Приобретение троллейбусов	2017-2021	Итого	*	*	*	*	*	*	*	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Приобретение 4 низкопольных троллейбусов
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	*	*	*	*	*	*	*		
			Внебюджетные источники									
1.5	Мероприятие 5. Транспортное обеспечение садоводческих, огороднических или дачных некоммерческих объединений граждан, расположенных на территории Московской области, на муниципальных маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам		Итого		568,0	0	568,0	0	0	0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Запуск- 2-х транспортных маршрутов до СНТ № 33 и № 34.Объем дополнительной транспортной работы на маршруте, обеспечивающем транспортное сообщение сСНТ в 2018г.-9,47 тыс. км
			Средства федерального бюджета		0,0	0,0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области		562,0	0,0	562,0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск		6,0	0,0	6,0	0		0		
			Внебюджетные источники									
2	Основное мероприятие 2 Выявление и перемещение брошенного автотранспорта	2017-2021	Итого	1975,30	5723,9	1268,00	1378,9	1017,0	1030,0	1030,0		
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	1975,30	5723,9	1268,00	1378,9	1017,0	1030,0	1030,0		
			Внебюджетные источники									
2.1	Мероприятие 1. Выявление и перемещение брошенного автотранспорта на специализированную стоянку	2017-2021	Итого	1975,30	5723,9	1268,00	1378,9	1017,0	1030,0	1030,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа	2017г.-40ед. 2018г.-21ед. 2019г.-37ед. 2020г.-37ед. 2021г.-37ед.
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	1975,30	5723,9	1268,00	1378,9	1017,0	1030,0	1030,0		
			Внебюджетные источники									

17.Паспорт подпрограммы 4 «Строительство и реконструкция объектов дорожного хозяйства».									
Муниципальный заказчик подпрограммы		Комитет строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск							
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. руб.)						
			2017, год	2018, год	2019, год	2020, год	2021, год	Итого	
		Всего, в т.ч.	3000,00	5842,0	19390,0	11538,0	11538,0	51308,0	
		Средства федерального бюджета							
		Средства бюджета Московской области							
		Средства бюджета Городского округа Подольск	3000,00	5842,0	19390,0	11538,0	11538,0	51308,0	
Внебюджетные источники									

18. Характеристика проблем, решаемых посредством мероприятий подпрограммы «Строительство и реконструкция объектов дорожного хозяйства».

Решение задачи «Развитие сети автомобильных дорог местного значения» обеспечивается реализацией основного мероприятия по проектированию, строительству, реконструкции и модернизации объектов дорожного хозяйства. Финансирование мероприятия будет осуществляться за счет средств местного бюджета и Дорожного фонда Московской области.

Участки автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», планируемые под проектирование и строительство (реконструкцию), являются единственными подъездными путями к деревням Бяконтово, Услонь, Холопово и Макарово, с численностью постоянно зарегистрированных 180 чел. и фактически проживающих 331 чел. После проведения строительства и реконструкции планируется организация регулярного автобусного сообщения, что повысит объем перевозок пассажиров транспортом общего пользования.

Предлагаемые участки дорог от д. Бяконтово до д. Услонь, от д. Холопово до д. Макарово, от М2 «Крым» до д. Бяконтово не соответствуют ГОСТу Р 50597-93 «Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения».

Также подпрограммой запланировано строительство подъездных путей к участкам, выделенным многодетным семьям, д. Меньшово, д. Луквина, д. Слащево, п. МИС, д. Кутыно, д. Гривно, д. Булатово, д. Мотовилово, д. Лучинское, д. Сертякино, д. Бяконтово, д. Большое Брянцево. Строительство участков автодорог по ул. Юбилейной с выходом на ул. Кирова, ул. 43-й Армии от ул. Ленинградский до ул. Кирова г. Подольска Городского округа Подольск, строительство подъездной дороги от автомобильной дороги «Южный обход г. Подольск» к ЖК «Бородино парк».

Планируется строительство участка дороги по Флотскому проезду к объекту «Общеобразовательная школа на 1100 мест по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, Флотский проезд, д. 9 (Ш4)» (ПИР и строительство, строительство участка дороги по Армейскому проезду к объекту: «Общеобразовательная школа на 1100 мест по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, Армейский проезд, д. 5 (Ш6)» (ПИР и строительство).

Выполнение мероприятия по проектированию и строительству (реконструкции) автомобильных дорог позволит достичь планируемые показатели по объемам ввода в эксплуатацию после строительства и реконструкции автомобильных дорог и прирост протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения.

19. Перечень мероприятий подпрограммы 4 «Строительство и реконструкция объектов дорожного хозяйства»												
№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в 2016 году, (тыс. руб.)	Всего, (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения мероприятий подпрограммы
						2017	2018	2019	2020	2021		
						7	8	9	10	11		
1	2		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1311
1	Основное мероприятие 1 Проектирование, строительство, реконструкция и модернизация объектов дорожного хозяйства	2017-2021	Итого	0,00	51308,0	3000,00	5842,0	19390,0	11538,0	11538,0		
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	51308,0	3000,00	5842,0	19390,0	11538,0	11538,0		
			Внебюджетные источники									
1.1	Мероприятие 1. Проектирование, строительство, реконструкция и модернизация объектов дорожного хозяйства	2017-2021	Итого	0,00	51308,0	3000,00	5842,0	19390,0	11538,0	11538,0	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	2017г.-1,8км. 2018г.-0км. 2019г.-3,0км. 2020г.-3,0км. 2021г.-3,0км.
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	51308,0	3000,00	5842,0	19390,0	11538,0	11538,0		
			Внебюджетные источники									

Паспорт подпрограммы 5« Обеспечивающая подпрограмма».								
Муниципальный заказчик подпрограммы		Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск						
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. руб.)					
			2017, год	2018, год	2019, год	2020, год	2021, год	Итого
	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Всего, в т.ч.	24058,17639	11726,7	10319,0	10330,0	10330,0	66763,87639
	Средства федерального бюджета							
	Средства бюджета Московской области							
	Средства бюджета Городского округа Подольск	24058,17639	11726,7	10319,0	10330,0	10330,0	66763,87639	
	Внебюджетные источники							

20. Характеристика проблем, решаемых посредством мероприятий подпрограммы «Обеспечивающая подпрограмма»

Финансовое обеспечение деятельности Комитета по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск, обеспечивается реализацией основных мероприятий по созданию условий для реализации полномочий органов местного самоуправления Городского округа Подольск.

Реализация полномочий органов местного самоуправления Городского округа Подольск в дорожно-транспортной сфере предусматривает обеспечение Комитета по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск в своевременной оплате труда, основными средствами и материальными запасами в объеме, необходимом для выполнения его функций в соответствии с Положением о Комитете по дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск.

21.Перечень мероприятий подпрограммы 5 «Обеспечивающая подпрограмма»												
№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в 2016 году, (тыс. руб.)	Всего, (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения мероприятий подпрограммы
						2017	2018	2019	2020	2021		
1	2		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1311
1	Основное мероприятие 1 Создание условий для реализации полномочий органов местного самоуправления городского округа Подольск	2017-2021	Итого	14807,00	53054,7	10349,0	11726,7	10319,0	10330,0	10330,0		
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета городского округа Подольск	14807,00	53054,7	10349,0	11726,7	10319,0	10330,0	10330,0		
			Внебюджетные источники									
			Итого	14807,00	53054,7	10349,0	11726,7	10319,0	10330,0	10330,0		
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
1.1	Мероприятие 1. Обеспечение деятельности Комитета по дорожному хозяйству и транспорту Администрации городского округа Подольск	2017-2021	Средства бюджета городского округа Подольск	14807,00	53054,7	10349,0	11726,7	10319,0	10330,0	10330,0	Комитет по дорожному хозяйству и транспорту Администрации городского округа	Своевременная оплата труда сотрудников, выполнение запланированных мероприятий в рамках предусмотренных полномочий и возложенных задач. Создание служащим надлежащих материально-технических условий. Приобретение товаров, работ (услуг) в соответствии с утвержденным планом закупок. Исполнение налогового законодательства.
			Внебюджетные источники									
			Итого	14807,00	53054,7	10349,0	11726,7	10319,0	10330,0	10330,0		
			Средства федерального бюджета									
2	Основное мероприятие 2 Обеспечение деятельности муниципальных учреждений городского округа Подольск в дорожно-транспортной сфере	2017-2021	Итого	13114,00	13709,17639	13709,17639	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета городского округа Подольск	13114,00	13709,17639	13709,17639	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники									
			Итого	13114,00	10954,52362	10954,52362	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
2.1	Мероприятие 1. Обеспечение деятельности МКУ «Подольскдортранс»	2017-2021	Средства бюджета городского округа Подольск	13114,00	10954,52362	10954,52362	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ «Подольскдортранс»	Своевременная оплата труда работников, выполнение запланированных мероприятий в рамках предусмотренных полномочий и возложенных задач. Приобретение товаров, работ (услуг) в соответствии с утвержденным планом закупок
			Внебюджетные источники									
			Итого	13114,00	10954,52362	10954,52362	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Средства федерального бюджета									
2.2	Мероприятие 2. Обеспечение деятельности МБУ «Подольскавтодор»	2017-2021	Средства бюджета Московской области								МБУ «Подольскавтодор»	Своевременная оплата труда работников, выполнение запланированных мероприятий в рамках предусмотренных полномочий и возложенных задач. Приобретение товаров, работ (услуг) в соответствии с утвержденным планом закупок
			Средства бюджета городского округа Подольск		2754,65277	2754,65277	0,0	0,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники									
			Итого	0	2754,65277	2754,65277	0,0	0,0	0,0	0,0		

Администрация городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2018 № 2205-П

Городской округ Подольск, Московская область

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пп. 4.1.8 п. 4 Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа Подольск, утвержденным постановлением главы городского округа Подольск от 11.01.2016 № 1-П, Администрация городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу городского округа Подольск «Культура Подольска» на 2017-2021 годы, утвержденную постановлением главы городского округа Подольск от 24.11.2016 № 2678-П, изложив ее в новой редакции (приложение).

2. Управлению по взаимодействию с общественными организациями, средствами массовой информации и в сфере рекламы Администрации городского округа Подольск (С.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации городского округа Подольск.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Чуба В.В.

Глава городского округа Подольск

Н.И. Пестов

Приложение к постановлению Администрации городского округа Подольск от 28.12.2018 № 2205-п

Паспорт муниципальной программы городского округа Подольск «Культура Подольска» на 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 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 общеразвивающего 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	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
Средства бюджета Московской области	188486,005	135455,00	53031,005	0,00	0,00	0,00
Средства Федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Средства бюджета городского округа Подольск	4631809,46037	1014032,89358	928617,56679	888667,00	900246,00	900246,00
Внебюджетные средства	646456,40	123885,00	161659,40	116423,20	122244,40	122244,40
Всего, в том числе по годам	5466751,86037	1273372,89358	1143307,96679	1005 090,20	1022 490,40	1022 490,40

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

Основными целями Муниципальной программы городского округа Подольск «Культура 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 дополнительного образования, направленной на реализацию Федеральной государственной образовательной 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», 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 187 объектов культурного наследия:

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

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

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

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

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

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

Ежегодно музеи городского округа Подольск посещают 140 тысяч жителей и гостей городского округа Подольск. Музеями городского округа Подольск разработаны и проводятся обзорные, тематические, интерактивные экскурсии и образовательные программы.

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

3. Основной объем библиотечно-информационных услуг населению городского округа Подольск оказывают общедоступные библиотеки. В настоящее время библиотечная сеть состоит из 33 муниципальных библиотек. Ежегодно услугами библиотек пользуются 80 тысяч подольчан. Все библиотеки городского округа Подольск подключены к сети Интернет. Централизованная библиотечная система (далее – ЦБС) имеет электронную почту и web-сайт. В настоящее время в ЦБС успешно реализуются проекты: «Читающее лето» - работа летних читальных залов в скверах, во дворах городского округа Подольск; «Пусть душу исцелит добро» - работа с людьми с ограниченными физическими возможностями; для детей младшего школьного возраста работает «Библиотечная продленка», для малышей - «Библионяня».

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

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

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

Для достижения цели Программы «Культура Подольска» предусматривается: при подготовке к проведению мероприятий особое внимание уделять уличной рекламе и установке передвижных сценических площадок в районах, не имеющих стационарных концертных площадок.

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

Целью 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.

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.

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: МУДО «Детская музыкальная школа №1», МУДО «Детская музыкальная школа №2», МУДО «Подольская детская художественная школа», МУДО «Климовская детская художественная школа», МУДО «Климовская детская музыкальная школа», МУДО «Школа фольклорного искусства «Моя Русь», МУДО «Львовская детская школа искусств», МУДО «Федюковская детская школа искусств». В них занимается 3450 человек.

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, сетевое взаимодействие образовательных организаций.

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.

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.

Цели 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.

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, привлекательным для туристов.

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

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

Оценка преимуществ и рисков, возникающих при выборе различных вариантов решения проблем
При реализации Программы и для достижения намеченной цели необходимо учитывать внешние (макроэкономические, социальные, операционные и т.д.) и внутренние (структурные, кадровые изменения) риски. Важнейшими условиями успешной реализации Программы являются 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 персонала, 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.

Перечень подпрограмм и краткое их описание
Программа «Культура Подольска» включает в себя 9 подпрограмм:

Подпрограмма I «Сохранение, использование, популяризация объектов культурного наследия, находящихся в собственности Городского округа Подольск» мероприятия которой, направлены на сохранение, использование и популяризацию объектов культурного наследия, находящихся в собственности Городского округа Подольск;
Подпрограмма II «Развитие музейного дела» мероприятия направлены на обеспечение деятельности музеев;
Подпрограмма III «Развитие библиотечного дела» мероприятия направлены на развитие библиотечного дела;
Подпрограмма IV «Развитие самостоятельного творчества и поддержка основных форм культурно-досуговой деятельности» мероприятия направлены на развитие деятельности КДУ;
Подпрограмма V «Развитие парковых территорий, парков культуры и отдыха» мероприятия направлены на развитие деятельности парков культуры и отдыха;
Подпрограмма VI «Строительство и реконструкция объектов культуры» мероприятия направлены на строительство и реконструкцию объектов культуры;
Подпрограмма VII «Создание условий для эффективного развития туризма» мероприятия направлены на создание условий для эффективного развития туризма;
Подпрограмма VIII «Развитие общеразвивающего и предпрофессионального образования на базе муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры» мероприятия направлены на развитие дополнительного образования сферы культуры;
Подпрограмма IX «Обеспечивающая программа» мероприятия направлены на обеспечение деятельности Комитета по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск.

Планируемые результаты реализации муниципальной программы «Культура Подольска» на 2017 – 2021 годы

№ п/п	Планируемые результаты реализации муниципальной программы	Тип показателя	Единица измерения	Базовое значение на начало реализации подпрограмм	Планируемое значение показателя по годам реализации					Номер основного мероприятия в перечне мероприятий подпрограммы
					2017	2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Подпрограмма I «Сохранение, использование, популяризация объектов культурного наследия, находящихся в собственности Городского округа Подольск»										
1	Макропоказатель. Увеличение количества 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	Показатель муниципальной программы	%	23,5	23,5	17,7	11,8	11,8	5,8	№ 1
2	Увеличение доли объектов культурного наследия, находящихся в собственности Городского округа Подольск, по которым разработана научно-проектная документация	Показатель муниципальной программы	%	20	20	40	60	80	80	№ 1
3	Увеличение доли объектов культурного наследия, находящихся в собственности Городского округа Подольск, по которым проведены работы по сохранению	Показатель муниципальной программы	%	0	0	0	20	20	20	№ 1
4	Содержание объектов культурного наследия и его территории	Показатель муниципальной программы	ед	0	1	1	1	1	1	№1
Подпрограмма II «Развитие музейного дела»										
5	Макропоказатель. Увеличение общего количества посетителей муниципальных музеев	Обращение Губернатора Московской области	%	1,1	1,36	1,40	1,44	1,45	1,46	№ 1
6	Прирост количества выставочных проектов, относительно уровня 2012 года	Показатель муниципальной программы	% по отношению к 2012 году	0	83	100	116	133	150	№ 1
Подпрограмма III «Развитие библиотечного дела»										
7	Макропоказатель. Обеспечение роста числа пользователей библиотек	Показатель муниципальной программы	человек	81093	81170	81180	81185	81186	81187	№ 1
8	Количество посещений библиотек (на 1 жителя в год)	показатель к соглашению с ФОИВ	посещений	1,5	1,51	1,52	1,53	1,54	1,55	№ 1
9	Доля библиотек соответствующих Требованиям к условиям деятельности библиотек Московской области	Показатель муниципальной	%	3,13	3,13	31,25	59,38	84,38	93,75	№ 1
Подпрограмма IV «Развитие самостоятельного творчества и поддержка основных форм культурно-досуговой деятельности»										
10	Количество участников культурно-досуговых мероприятий по сравнению с предыдущим годом (КДУ)	Показатель муниципальной программы	% по отношению к базовому значению	1	1,07	1,07	1,07	1,07	1,075	№ 1
11	Количество общегородских культурно-массовых мероприятий	Показатель муниципальной программы	единиц	29	30	32	33	34	35	№ 2
12	Количество участников общегородских культурно-массовых мероприятий	Показатель муниципальной программы	единиц	197907	209510	224594	240990	258820	278200	№ 2
13	Увеличение количества посетителей театрально-концертных мероприятий	Показатель муниципальной программы	человек	104968	112316	121300	130155	139786	150270	№ 3

14	Увеличение количества посетителей театрально-концертных мероприятий	Показатель муниципальной программы	%	7	7,1	7,2	7,3	7,4	7,5	№ 3
15	Увеличение количества театрально-концертных мероприятий	Показатель муниципальной программы	%	7	7,1	7,2	7,3	7,4	7,5	№ 3
16	Число наименований премьерных спектаклей, сыгранных за отчетный период/общее число спектаклей в действующем репертуаре театра	Показатель муниципальной программы	единиц	6	6	7	8	8	9	№ 3
17	Доля зданий учреждений КДУ соответствующих Требованиям к условиям деятельности КДУ Московской области	Показатель муниципальной программы	%	38,9	38,9	38,9	44,4	50,0	55,6	№ 1
Подпрограмма V «Развитие парковых территорий, парков культуры и отдыха»										
18	Соответствие нормативу обеспеченности парками культуры и отдыха Московской области	Обращение Губернатора Московской области, приоритетный показатель	%	30	30	30	30	40	40	№ 1
19	Увеличение числа посетителей парков культуры и отдыха	Показатель муниципальной программы	% по отношению к базовому году	100	120	120	130	140	140	№ 1
20	Количество созданных парков культуры и отдыха	Показатель муниципальной программы	единиц	0	0	0	0	0	1	№ 1
21	Количество благоустроенных парков культуры и отдыха	Показатель муниципальной программы	единиц	0	0	0	0	1	0	№ 1
Подпрограмма VI «Строительство и реконструкция объектов культуры»										
22	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	Показатель муниципальной программы	единиц	2	0	0	1	0	0	№ 1
23	Количество объектов культуры, построенных/реконструированных в текущем году	Показатель муниципальной программы	единиц	2	1	0	0	0	0	№ 1
24	Количество объектов культуры, по которым в текущем году завершены работы по капитальному ремонту и техническому перевооружению	Показатель муниципальной программы	единиц	0	0	0	0	0	0	№ 1
Подпрограмма VII «Создание условий для эффективного развития туризма»										
25	Увеличение туристского и экскурсионного потока в Городской округ Подольск	Показатель муниципальной программы	тыс. чел	102,0	103,0	104,0	106,0	108,0	110,0	№ 1
26	Создание новых туристских маршрутов	Показатель муниципальной программы	единиц	2	3	1	1	1	1	№ 1
Подпрограмма VIII «Развитие общеразвивающего и предпрофессионального образования на базе муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры»										
27	Доля детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях в сфере культуры	Показатель муниципальной программы	%	7	9,3	9,4	9,5	9,6	12	№ 1
28	Количество учащихся учреждений дополнительного образования	Показатель муниципальной программы	человек	3256	3390	3450	3500	3520	3525	№ 1
29	Охват детей услугами дополнительного образования	Показатель муниципальной программы	%	7,9	7,9	8	8,1	8,2	8,3	№1
Подпрограмма IX «Обеспечивающая программа»										
30	Зарплата бюджетников - отношение средней заработной платы работников учреждений культуры к среднемесячной начисленной заработной плате наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячному доходу от трудовой деятельности) в Московской области	Указ Президента Российской Федерации	%	85,7	90	100	100	100	100	№ 1
31	Отношения среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений в сфере культуры за 2018 год (без учета повышения с 01.09.2018) к среднемесячной заработной плате указанной категории работников за 2017 год	Указ Президента Российской Федерации	коэффициент	-	-	1,05	-	-	-	№ 1
32	Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников организаций дополнительного образования детей к среднемесячной заработной плате учителей в Московской области в сфере культуры	Показатель муниципальной программы	%	91,5	95	100	100	100	100	№ 1
33	Отношения среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений в сфере культуры за период с 01.09.18 по 31.12.18 года к среднемесячной заработной плате указанной категории работников, определенный исходя из условий оплаты труда работников муниципальных учреждений на 2018 год до 01.09.2018	Указ Президента Российской Федерации	коэффициент	-	-	1,15	-	-	-	№ 1

МЕТОДИКА РАСЧЕТА ЗНАЧЕНИЙ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК «Культура Подольска» на 2017 – 2021 годы				
№ п/п	Наименование показателей	Определение	Единицы изме- рения	Статистические источники
1.	Подпрограмма I «Сохранение, использование, популяризация объектов культурного наследия, находящихся в собственности Городского округа Подольск»			
Макропоказатель. Увеличение доли объектов культурного наследия, находящихся в собственности Городского округа Подольск, по которым разработана научно-проектная документация		$M\% = \frac{\text{Удтр}}{\text{ОКН}} \times 100$ (где: ОКН - общее количество объектов в муниципальной собственности; Удтр - объектов в неудовлетворительном и аварийном состоянии)	%	Годовой отчет Комитета по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск в Министерство культуры Московской области
Увеличение количества 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		$Dп = \frac{Кб + \text{Кобщ}}{n} \times 100\%$, где Дп - доля объектов культурного наследия, на которых в текущем году разработана научно-проектная документация, Кб - Базовый показатель, Кобщ - Общее количество объектов, на которых будет разработана научно-проектная документация в рамках действующей программы, n - количество лет, на которые предусмотрена реализация программы	%	
Увеличение доли объектов культурного наследия, находящихся в собственности Городского округа Подольск, по которым проведены работы по сохранению		$Dр = \frac{Кб + \text{Кобщ}}{n} \times 100\%$, где Др - доля объектов культурного наследия, на которых в текущем году проведены производственные работы, Кб - Базовый показатель, Кобщ - Общее количество объектов, на которых будут проведены производственные работы в рамках действующей программы, n - количество лет, на которые предусмотрена реализация программы	%	
Содержание объектов культурного наследия и его территории		Количество объектов культурного наследия	ед.	
2.	Подпрограмма II «Развитие музейного дела»			
Макропоказатель. Увеличение общего количества посетителей музеев		$У\% = \frac{Ко}{Кп} \times 100\%$, 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.	% по отношению к базовому году	Форма ФСН № 8-НК «Сведения о деятельности музея», утвержденная приказом Росстата 07.12.2016 № 764
Прирост количества выставочных проектов относительно уровня 2012 года		$Увп\% = \frac{ВПо}{ВПп} \times 100\%$, где: Увп% - количество выставочных проектов по отношению к 2012 году; ВПо – количество выставочных проектов в отчетном году; ВПп - количество выставочных проектов в 2012 году	% к уровню 2012 года	Отчет музеев
3.	Подпрограмма III «Развитие библиотечного дела»			
Макропоказатель. Обеспечение роста числа пользователей библиотек муниципальных образований Московской области		Число посетителей библиотек	человек	Форма ФСН № 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке», утвержденная приказом Росстата от 07.12.2016 № 764
Количество посещений библиотек (на 1 жителя в год) муниципальных образований Московской области		$ПБ = \frac{П}{Н}$, где П – количество посещений; Н – численность населения Городского округа Подольск	посещений	Форма ФСН № 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке», утвержденная приказом Росстата от 07.12.2016 № 764
Доля библиотек соответствующих Требованиям к условиям деятельности библиотек Московской области, процент		$C = \frac{Вс}{В} \times 100$, где С-доля библиотек Московской области, соответствующих стандарту; Вс-количество муниципальных библиотек Московской области, соответствующих стандарту; В- количество библиотек Московской области	%	Распоряжение Министерства культуры Московской области от 29.12.2017г. №15РВ-170 «Об утверждении Требований к условиям деятельности библиотек Московской области»
4.	Подпрограмма IV «Развитие самостоятельного творчества и поддержка основных форм культурно-досуговой деятельности»			
Количество участников культурно-досуговых мероприятий по сравнению с предыдущим годом (КДУ)		$Пк = \frac{Пкт.г.}{БЗ} \times 100$, где: Пк — участников культурно-досуговых мероприятий по сравнению с предыдущим годом (КДУ); П кт.г. — число участников культурно-досуговых мероприятий в текущем году; БЗ — количество участников культурно-досуговых мероприятий в базовом году	% по отношению к базовому значению	Формы ФСН № 7-НК утвержденная приказом Росстата от 07.12.2016 № 764
Количество общегородских культурно-массовых мероприятий		Учитывается количество проведенных общегородских культурно-массовых мероприятий	единиц	Перечень городских мероприятий, утвержденный Главой Городского округа Подольск
Количество участников общегородских культурно-массовых мероприятий		Учитывается количество участников проведенных общегородских культурно-массовых мероприятий	единиц	
Увеличение количества посетителей театрально-концертных мероприятий		$N = N_{п.г.} + 1\%N_{п.г.}$ Где: N_п.г. – значение прошлого года	человек	Формы ФСН № 9-НК «Сведения о деятельности театра», утвержденная приказом Росстата от 07.12.2016 № 764
Увеличение количества посетителей театрально-концертных мероприятий		$I = \frac{Ет.г.}{БЗ} \times 100$ 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 базовом году	%	Формы ФСН № 9-НК «Сведения о деятельности театра», утвержденная приказом Росстата от 07.12.2016 № 764 и Формы ФСН № 12-НК «Сведения о деятельности концертной организации, самостоятельного коллектива», утвержденная приказом Росстата от 26.05.2017 № 356
Увеличение количества театрально-концертных мероприятий		$N = N_{п.г.} + 1\%N_{п.г.}$ Где: N_п.г. – значение прошлого года	%	Распоряжение Министерства культуры Московской области от 29.12.2017г. №15РВ-169 «Об утверждении Требований к условиям деятельности культурно-досуговых учреждений Московской области»
Число наименований премьерных спектаклей, сыгранных за отчетный период/общее число спектаклей в действующем репертуаре театра		$S/TR \times 100 = \%$ где S – количество новых постановок TR – количество спектаклей в текущем репертуаре	%	
Доля зданий КДУ соответствующих Требованиям к условиям деятельности КДУ Московской области		$C = \frac{Вс}{В} \times 100$, где С - доля культурно-досуговых учреждений Московской области, соответствующих стандарту; Вс - количество муниципальных культурно-досуговых учреждений, соответствующих стандарту; В - количество сетевых единиц культурно-досуговых учреждений	%	

5.	Подпрограмма V «Развитие парковых территорий, парков культуры и отдыха»			
Соответствие нормативу обеспеченности парками культуры и отдыха Московской области		Но = Фо / Нп x 100, где Но - соответствие нормативу обеспеченности парками культуры и отдыха; Нп - нормативная потребность; Фо - фактическая обеспеченность парками культуры и отдыха	%	Форма ФСН № 11-НК «Сведения о работе парка культуры и отдыха (городского сада)», утвержденная приказом Росстата от 30.12.2015 № 671
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	% по отношению к базовому году	Форма ФСН № 11-НК «Сведения о работе парка культуры и отдыха (городского сада)», утвержденная приказом Росстата от 30.12.2015 № 671
Количество созданных парков культуры и отдыха		Количество парков, получивших правовой статус юридического лица	единиц	
Количество благоустроенных парков культуры и отдыха		Количество благоустроенных парков	единиц	
6.	Подпрограмма VI «Строительство и реконструкция объектов культуры»			
Модернизация материально-технической базы объектов культуры путем строительства, реконструкции, проведения капитального ремонта, технического перевооружения современным производственным оборудованием и благоустройства территории государственных муниципальных учреждений культуры, приобретение зданий для последующего размещения культурно-досуговых учреждений		Количество введенных в эксплуатацию построенных или отремонтированных объектов культуры, объектов культуры по которым проведены работы по реконструкции, техническому перевооружению современным производственным оборудованием и благоустройству территории государственных муниципальных учреждений культуры, приобретение зданий для последующего размещения культурно-досуговых учреждений	единиц	Годовой отчет Комитета по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск
Количество объектов культуры, построенных/реконструированных в текущем году		Количество объектов культуры, построенных/реконструированных в текущем году	единиц	
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	единиц	
7.	Подпрограмма VII «Создание условий для эффективного развития туризма»			
Увеличение туристского и экскурсионного потока в Городской округ Подольск		ТЭП = Ткрср +Тсв+Э, где: ТЭП – объем туристского и экскурсионного потока; Ткрср – число туристов, размещенных в коллективных средствах размещения; Тсв – число туристов, размещенных не в коллективных средствах размещения; Э – число однодневных посетителей-экскурсантов.	тыс. чел.	Экспертные оценки
Создание новых туристских маршрутов		Указывается количество разработанных маршрутов в Городском округе Подольск	единиц	Годовой отчет Комитета по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск в Министерство культуры Московской области
8.	Подпрограмма VIII «Развитие общеразвивающего и предпрофессионального образования на базе муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры»			
Доля детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях в сфере культуры		Д% =Дптвмер/Добщ.х100 Д% - Доля детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях в сфере культуры Дптвмер - количество детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях в сфере культуры Добщ – общее количество детей до 17 лет, проживающих в Городском округе Подольск	%	Годовой отчет Комитета по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск в Министерство культуры Московской области
Количество учащихся учреждений дополнительного образования		По результатам приема учащихся в учреждения дополнительного образования на 1 сентября текущего года	человек	Форма ФСН № 1-ДМШ «Об утверждении статистического инструментария для организации Минкультуры России федерального статистического наблюдения за деятельностью учреждений культуры», утвержденная приказом Росстата от 30.12.2015 № 671
Охват детей услугами дополнительного образования		Д% =Ддудо/Добщ.х100 Д% - охват детей услугами дополнительного образования Ддудо - количество учащихся в ДШИ Добщ – общее количество детей в возрасте от 5 до 18 лет, проживающих в Городском округе Подольск	%	Годовой отчет Комитета по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск в Министерство культуры Московской области
9.	Подпрограмма IX «Обеспечивающая программа»			
Зарплата бюджетников - отношение 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	%	Форма ФСН № 3П-культура «Сведения о численности и оплате труда работников сферы культуры по категориям персонала», утвержденная приказом Росстата от 07.10.2016 № 581
Отношения среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений в сфере культуры за 2018 год к среднемесячной заработной плате указанной категории работников за 2017 год		Со = Зн /Зпр, где: Со - Отношение среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений в сфере культуры за 2018 год к среднемесячной заработной плате указанной категории работников за 2017 год; Зн - среднемесячная заработная плата работников муниципальных учреждений в сфере культуры за 2018 год; Зпр - среднемесячная заработная плата работников муниципальных учреждений в сфере культуры за 2017 год	коэффициент	
Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников организаций дополнительного образования детей к среднемесячной заработной плате учителей в Московской области в сфере культуры		ОЗП = $\frac{Сздоп}{Сзу}$ x 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	%	

Отношения среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений в сфере культуры за период с 01.09.2018 по 31.12.2018 года к среднемесячной заработной плате указанной категории работников, определенный исходя из условий оплаты труда работников муниципальных учреждений на 2018 год до 01.09.2018	Со = Зн /Зпр, где: Со - Отношение среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений в сфере культуры за период с 01.09.2018 по 31.12.2018 года к среднемесячной заработной плате указанной категории работников, определенный исходя из условий оплаты труда работников муниципальных учреждений на 2018 год до 01.09.2018; Зн - среднемесячная заработная плата работников муниципальных учреждений в сфере культуры за период с 01.09.2018 по 31.12.2018 года; Зпр - среднемесячная заработная плата работников муниципальных учреждений в сфере культуры определенный исходя из условий оплаты труда работников муниципальных учреждений на 2018 год до 01.09.2018 года.	коэф-фици-ент	
--	--	---------------	--

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);
 - формирует сводный оперативный и годовой отчет о реализации мероприятий программы с учетом всех показателей и мероприятий, входящих в состав программы готовит с использованием подсистемы ГАСУ МО на основании отчетной информации, подготовленной муниципальными заказчиками подпрограмм, 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 на основании отчетности представленной муниципальными заказчиками подпрограммы;

- 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 управленческие функции в сфере культуры, 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.

Муниципальным заказчиком подпрограммы VI «Строительство и реконструкция объектов культуры» (далее – подпрограмма) и получателем бюджетных средств на реализацию мероприятий подпрограммы определен Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск (далее – заказчик подпрограммы).

- К функциям заказчика подпрограммы относятся:
- с учетом информации (перечнем приоритетных показателей, методикой их расчета) отраслевого ЦИОГВ МО – Министерства строительного комплекса Московской области разрабатывает подпрограмму по установленной форме, формирует планируемые результаты реализации подпрограммы, определяет их значения;
 - обеспечивает внесение изменений в подпрограмму. Направляет проект подпрограммы (изменений в подпрограмму) заказчику муниципальной программы – Комитет по культуре Администрации Городского округа Подольск для включения ее в состав программы;
 - формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий подпрограммы и готовит финансово-экономическое обоснование;
 - участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием подпрограммы;
 - обеспечивает взаимодействие между ответственными за выполнение мероприятий подпрограммы, а также координацию их действий по реализации подпрограммы;
 - разрабатывает «Дорожную карту» по выполнению мероприятий подпрограммы (при наличии), направляет заказчику муниципальной программы для сведения;
 - формирует по установленной форме Адресный перечень объектов строительства (реконструкции) муниципальной собственности Городского округа Подольск, включенных в подпрограмму, направляет заказчику муниципальной программы для включения его в структуру программы;
 - по согласованию с заказчиком муниципальной программы ответственный исполнитель вправе осуществлять ввод информации о ходе реализации мероприятий подпрограммы в подсистему ГАСУ МО;
 - заключает Соглашения с отраслевым ЦИОГВ МО о предоставлении субсидий на выполнение мероприятий подпрограммы;
 - обеспечивает выполнение мероприятий подпрограммы, несет ответственность за эффективность и результативность ее реализации.

Ежеквартально – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, ежегодно в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, готовит отчетную информацию:

- оперативный (годовой) отчет о реализации мероприятий подпрограммы,
- отчет о выполнении мероприятий подпрограммы по объектам строительства (реконструкции) муниципальной собственности Городского округа Подольск (при наличии);
- пояснительную записку.

Отчетная информация формируется по установленной форме, подписывается руководителем заказчика подпрограммы, направляется заказчику муниципальной программы для включения ее в сводный отчет по муниципальной программе. Состав, форма и сроки представления отчетности о ходе реализации мероприятия, ответственным за выполнение мероприятия, муниципальному заказчику подпрограммы

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.

Форма оперативного отчета о реализации мероприятий утверждается постановлением Администрации 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 квартальные 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 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.

Форма годового отчета о реализации муниципальной программы для оценки эффективности реализации муниципальной программы утверждается постановлением Администрации Городского округа Подольск

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ № I «Сохранение, использование, популяризация и государственная охрана объектов культурного наследия, находящихся в собственности Городского округа Подольск»									
Муниципальный заказчик подпрограммы	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск								
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)						
			2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	Итого	
		Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск	Всего: в том числе:	769,4	621,7	3950,0	4000,0	4000,0	13341,10
		Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	
		Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	
	Средства бюджета Городского округа Подольск	769,4	621,7	3950,0	4000,0	4000,0	13341,1		
Внебюджетные средства	0	0	0	0	0	0			

Цели Подпрограммы

Основная задача Подпрограммы - увеличение доли объектов культурного наследия, находящихся в муниципальной 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.

Основной целью Подпрограммы является обеспечение сохранения объектов культурного наследия в Городском округе Подольск для их полноценного использования.

Характеристика основных проблем и мероприятий Подпрограммы

В настоящее время «Усадьба фон-Мекк Н.Ф., в которой в 1884-1885гг. жил композитор Чайковский Петр Ильич: главный дом, флигель, хозяйственная постройка» не используется. В мероприятия Подпрограммы включены мероприятия по содержанию усадьбы - обеспечение физической охраны и освещение территории усадьбы. Основной проблемой является отсутствие арендатора (инвестора), который выполнит полный комплекс ремонтно-реставрационных работ усадебного комплекса.

Для размещения новой экспозиции МУК «Подольский краеведческий музей» передано часть нежилого здания №52 по ул. Февральской. Разработка научно-проектной документации по сохранению объекта культурного наследия регионального значения «Присутственные места. Служебный корпус» будет осуществляться в соответствии с заданием, утвержденным Главным управлением культурного наследия Московской области.

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

№ п/п	Мероприятия подпрограммы	Сроки исполнения мероприятий	Источники финансирования	Объём финансирования мероприятий в году, предшествующему году начала реализации муниципальной программы 2016 год (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.	Основное мероприятие 1. Сохранение объектов культурного наследия	2017-2021	Итого	1 571,0	13041,1	669,4	621,7	3850	3900	4000	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск, МУК «ПКМ» исп. Солодова Л.И.	Планируется разработка научно-проектная документация по сохранению объектов культурного наследия
			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	1 571,0	13041,1	669,4	621,7	3850	3900	4000		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
1.1.	Мероприятие 1. Разработка научно-проектной документации по сохранению объектов культурного наследия	2017-2021	Итого	1 571,0	10169,4	669,4	0	3100	3150	3250		
			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	1 571,0	10169,4	669,4	0	3100	3150	3250		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
1.2.	Мероприятие 2 Содержание объекта культурного наследия и территории	2017-2021	Итого	0	2871,7	0	621,7	750	750	750	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск, МУК «МНИ», МУК «ПКМ» исп. Солодова Л.И.	Обеспечивается охрана и освещение территории усадьбы фон-Мекк Н.Ф., в которой в 1884-1885гг. жил композитор Чайковский Петр Ильич
			Средства 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	2871,7	0	621,7	750	750	750		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
1.3.	Мероприятие 3. Разработка проекта предмета охраны «Присутственные места. Главный дом и служебный корпус», по адресу Московская область, Городской округ Подольск, г.Подольск, пл.Советская, д.7, ул.Февральская, д. 52	2017	Итого	0	0	0	0	0	0	0	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск, МУК «ПКМ» исп. Солодова Л.И.	Разработан проект предмета охраны «Присутственные места. Главный дом и служебный корпус»
			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		

2	Основное мероприятие 2. Популяризация объектов культурного наследия, находящихся в муниципальной собственности Городского округа Подольск	2017	Итого	0	300	100	0	100	100	0	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск и муниципальные музеи исп. Солодова Л.И.	Установлены информационные надписи и обозначения на объекты культурного наследия
2.1.	Мероприятие 1. Организация работ по установке информационных надписей и обозначений на объекты культурного наследия, находящихся в муниципальной собственности Городского округа Подольск	2017	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	300	100	0	100	100	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
			Итого	0	300	100	0	100	100	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	300	100	0	100	100	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
			Итого	0	300	100	0	100	100	0		

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ № II
«Развитие музейного дела»

Муниципальный заказчик подпрограммы	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск							
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)					
			2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	Итого
	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск	Всего: в том числе:	82154,7	79177,38514	71453,0	72434,4	72434,4	377653,88514
		Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0
		Средства бюджета Московской области	645,0	5293,61	0	0	0	5938,61
		Средства бюджета Городского округа Подольск	79525,7	71233,18514	70025,0	70935,0	70935,0	362653,88514
		Внебюджетные средства	1984,0	2650,59	1428,0	1499,4	1499,4	9061,39

Цели Подпрограммы

Основными целями Подпрограммы является увеличение общего 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 оборудование для фондохранилищ музеев, что в будущем снизит затраты на реставрацию. Мероприятия подпрограммы направлены на создание новых музейных экспозиций и привлечению в музеи большего количества экскурсантов.

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ II
«Развитие музейного дела»

№ п/п	Мероприятия подпрограммы	Сроки исполнения мероприятий	Источники финансирования	Объём финансирования мероприятия в году, предшествующему году начала реализации муниципальной программы 2016 год (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.	Основное мероприятие 1 Обеспечение выполнения функций муниципальных музеев	2017-2021	Итого	73089,0	37757,09514	82154,7	79177,38514	71453,0	72434,4	72434,4	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск и муниципальные музеи исп. Баканова О.В.	Оказание услуг и обеспечение жизнедеятельности учреждений. Увеличение общего количества посетителей муниципальных музеев
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области	2180,0	5938,61	645,0	5293,61	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	68866,0	362653,88514	79525,7	71233,18514	70025,0	70935,0	70935,0		
			Внебюджетные источники	2043,0	8982,6	1984,0	2650,59	1428,0	1499,4	1499,4		
1.1.	Мероприятие 1. Оказание муниципальных услуг по музейному обслуживанию в муниципальных музеях	2017-2021	Итого	62445,0	362362,56049	73471,96535	72647,58514	71453,0	72434,4	72434,4	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск и муниципальные музеи исп. Баканова О.В.	Пополнение и сохранение предметов музейного фонда, увеличение количества экспонируемых предметов
			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	61170,0	353379,96049	71487,96535	69996,99514	70025,0	70935,0	70935,0		
			Внебюджетные источники	1275,0	8982,6	1984,0	2650,59	1428,0	1499,4	1499,4		

1.2.	Мероприятие 2. Оказание муниципальных услуг по музейному обслуживанию в муниципальных казенных музеях	2017	Итого	2100,0	1016,03465	1016,03465	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	2100,0	1016,03465	1016,03465	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
			Итого	4330,0	6924,7	6924,7	0	0	0	0		
1.3.	Мероприятие 3. Укрепление материально-технической базы в муниципальных бюджетных музеях. Приобретение фондового и реставрационного оборудования, создание музейных экспозиций муниципальными музеями	2017-2018	Итого	4330,0	6924,7	6924,7	0	0	0	0		Проведение ремонта в музеях. Создание новых экспозиций в музеях. Оборудование фондохранилищ.
			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	4330,0	6924,7	6924,7	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
1.4.	Мероприятие 4. Повышение заработной платы в муниципальных учреждениях	2017-2021	Итого	4 129,0	7271,8	742,0	6529,8	0	0	0	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск и муниципальные музеи исп. Баканова О.В.	Отношения среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений в сфере культуры за 2018 год (без учета повышения с 01.09.2018) к среднемесячной заработной плате указанной категории работников за 2017 год в соответствующем муниципальном образовании Московской области в размере 1,05; Отношения среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений в сфере культуры за период с 01.09.2018 по 31.12.2018 года к среднемесячной заработной плате указанной категории работников, определенный исходя из условий оплаты труда работников муниципальных учреждений на 2018 год до 01.09.2018 в размере 1,15
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области	2 100,0	5938,61	645,0	5293,61	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	1 261,0	1333,19	97,0	1236,19	0	0	0		
			Внебюджетные источники	768,0	0	0	0	0	0	0		

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ III
«Развитие библиотечного дела»

Муниципальный заказчик подпрограммы	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск							
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)					
			2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	Итого
	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск	Всего: в том числе:	88784,00	97181,31	101897,40	103229,30	103229,30	494321,31
		Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Средства бюджета Московской области	858,00	6777,245	0,00	0,00	0,00	7635,245
		Средства бюджета Городского округа Подольск	87647,00	89861,555	101700,00	103022,000	103022,00	485252,555
		Внебюджетные средства	279,00	542,51	197,40	207,30	207,30	1433,51

Цели Подпрограммы

Основной целью Подпрограммы является обеспечение роста числа посетителей библиотек.

Характеристика основных проблем и мероприятий Подпрограммы

Основной объем библиотечно-информационных услуг населению Городского округа Подольск оказывают общедоступные библиотеки. В настоящее время библиотечная сеть состоит из 32 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 подпрограммы	Сроки исполнения мероприятий	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в году, предшествующему году начала реализации муниципальной программы 2016 год (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.	Основное мероприятие 1. Организация библиотечного обслуживания населения муниципальными библиотеками	2017-2021	Итого	99424,0	494275,00	88784,000	97181,31	101897,400	103229,300	103229,300	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск исп. Баканова О.В.	Оказание услуг и обеспечение функционирования учреждений. Обеспечение роста числа посетителей библиотек
			Средства федерального бюджета	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			Средства бюджета Московской области	3023,0	7635,245	858,00	6777,245	0,00	0,000	0,000		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	96242,0	485252,555	87647,000	89861,555	101700,000	103022,000	103022,000		
			Внебюджетные источники	159,0	1387,20	279,000	542,51	197,40	207,30	207,30		
1.1.	Мероприятие 1. Оказание муниципальных услуг по обслуживанию в муниципальных библиотеках	2017-2021	Итого	81292,0	484792,90	87799,0	88684,21	101897,4	103229,3	103229,3	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск исп. Баканова О.В.	Обеспечение оплаты труда, начислений на выплаты по оплате труда работникам муниципальных библиотек, уплаты налогов в полном объеме.
			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	81133,0	483405,7	87520,0	88141,70	101700,0	103022,0	103022,0		
			Внебюджетные источники	159,0	1387,20	279,0	542,51	197,4	207,3	207,3		
1.2	Мероприятие 2. Комплексование книжных фондов библиотек	2017-2021	Итого	0	В пределах средств, выделенных на содержание библиотек						Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск исп. Баканова О.В.	Ежегодное обновление библиотечного фонда
			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	В пределах средств, выделенных на содержание библиотек							
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
1.3	Мероприятие 3. Укрепление материально-технической базы муниципальных библиотек	2017-2021	Итого	0	65,0	0	65,0	0	0	0	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск исп. Баканова О.В.	Увеличение роста числа посетителей библиотек
			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	65,0	0	65,0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
1.4.	Мероприятие 4. Повышение заработной платы муниципальных библиотек	2017-2018	Итого	4064,0	9417,10	985,0	8432,10	0	0	0	Отношения среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений в сфере культуры за 2018 год (без учета повышения с 01.09.2018) к среднемесячной заработной плате указанной категории работников за 2017 год в соответствующем муниципальном образовании Московской области в размере 1,05; Отношения среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений в сфере культуры за период с 01.09.2018 по 31.12.2018 года к среднемесячной заработной плате указанной категории работников, определенный исходя из условий оплаты труда работников муниципальных учреждений на 2018 год до 01.09.2018 в размере 1,15	
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области	3023,0	7635,245	858,0	6777,245	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	1041,0	1781,855	127,0	1654,855	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ № IV «Развитие самостоятельного творчества и поддержка основных форм культурно-досуговой деятельности»												
Муниципальный заказчик подпрограммы	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск											
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель бюджетных средств Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)						Итого			
			2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год					
		Всего: в том числе:	591056,42925	675061,98665	594221,70	605223,00	605223,00	3070786,1109				
		Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
		Средства бюджета Московской области	4305,00	39922,72	0,00	0,00	0,00	44227,72				
		Средства бюджета Городского округа Подольск	498399,42925	527133,95165	506536,00	513153,00	513153,00	2558375,3809				
Внебюджетные средства	88352,00	108005,31	87685,70	92070,00	92070,00	468183,01						
Цели и ожидаемые результаты реализации Подпрограммы												
Основной целью реализации Подпрограммы является создание благоприятных условий для развития творческого потенциала жителей Городского округа Подольск на базе муниципальных учреждений клубного типа и приобщения населения к культурным ценностям посредством театрального искусства и концертной деятельности.												
Достижению данной цели будет способствовать решение следующих задач:												
- организация культурно-досуговой работы;												
- увеличение количества посетителей театрально-концертных мероприятий.												
Характеристика основных мероприятий Подпрограммы												
Для достижения намеченной цели в рамках Подпрограммы предусматривается реализация следующих основных мероприятий:												
- оказание муниципальной услуги по обеспечению организации и 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 самостоятельного творчества и поддержка основных форм культурно-досуговой деятельности»												
№ п/п	Мероприятия подпрограммы	Сроки исполнения мероприятий	Источники финансирования	Объём финансирования мероприятия в году, предшествующему году начала реализации муниципальной программы 2016 год (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.	Основное мероприятие 1. Оказание муниципальных услуг по обеспечению творческой самореализации граждан, предоставлению культурно-массовых мероприятий, содержание имущества учреждений клубного типа	2017-2021	Итого	527568,8	2537532,51809	496636,629	550897,91909	491100,20	500619,40	500619,40	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск; муниципальные учреждения культуры клубного типа исп. Карапетова О.В.	Обеспечение деятельности учреждений культурно-досуговых 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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	13124,0	38728,01	3920,00	34808,01	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	449563,0	2037922,27809	405604,629	408386,63909	404517,00	409707,00	409707,00		
			Внебюджетные источники	64881,8	460882,23	87112,00	107703,27	86583,20	90912,40	90912,40		
1.1.	Мероприятие 1. Оказание муниципальных услуг по организации деятельности культурно-досуговых учреждений и клубных формирований самодеятельного народного творчества	2017-2021	Итого	357127,8	2390417,73409	455788,259	497704,94409	473513,20	482875,40	482875,40		
			Средства федерального бюджета	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	315009,0	1929640,50409	368676,265	390108,24409	386930,00	391963,00	391963,00		
			Внебюджетные источники	42118,8	460777,23	87112,00	107596,70	86583,20	90912,40	90912,40		
1.2.	Мероприятие 2. Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуги) муниципальных автономных учреждений клубного типа	2017-2021	Итого	8564,0	55781,00	10146,00	9061,57	12087,00	12244,00	12244,00	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск, МАУК «МКДК «Новый век» исп. Карапетова О.В.	Обеспечение деятельности МАУК «МКДК «Новый век»
			Средства федерального бюджета	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	8564,0	55676,00	10146,00	8955,00	12087,00	12244,00	12244,00		
			Внебюджетные источники	0	105,00	0,00	106,57	0,00	0,00	0,00		

1.3	Мероприятие 3. Укрепление материально-технической базы муниципальных бюджетных учреждений клубного типа	2017-2021	Итого	35300,0	44435,87	26192,37	1743,50	5500,00	5500,00	5500,00	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск исп. Карапетова О.В.	Увеличение числа участников культурно-досуговых мероприятий в муниципальных учреждениях клубного типа (по сравнению с предыдущим годом).
			Средства федерального бюджета	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	35300,0	44435,87	26192,37	1743,50	5500,00	5500,00	5500,00		
			Внебюджетные источники	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.4.	Мероприятие 4. Повышение заработной платы в бюджетных учреждениях клубного типа	2017-2018	Итого	40088,0	46183,40	4418,00	41765,40	0,00	0,00	0,00	Комитет по культуре и туризму Городского округа Подольск, Муниципальные учреждения культуры исп. Карапетова О.В.	Отношения среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений в сфере культуры за 2018 год (без учета повышения с 01.09.2018) к среднемесячной заработной плате указанной категории работников за 2017 год в соответствующем муниципальном образовании Московской области в размере 1,05; Отношения среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений в сфере культуры за период с 01.09.2018 по 31.12.2018 года к среднемесячной заработной плате указанной категории работников, определенный исходя из условий оплаты труда работников муниципальных учреждений на 2018 год до 01.09.2018 в размере 1,15
			Средства федерального бюджета	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	12850,0	38141,63	3840,00	34301,63	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	4475,0	8041,77	578,00	7463,77	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники	22763,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.5.	Мероприятие 5. Повышение заработной платы в автономным учреждениях клубного типа	2017-2021	Итого	445,0	714,505	92,00	622,505	0,00	0,00	0,00	Комитет по культуре и туризму Городского округа Подольск, Муниципальные учреждения культуры исп. Карапетова О.В.	Отношения среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений в сфере культуры за 2018 год (без учета повышения с 01.09.2018) к среднемесячной заработной плате указанной категории работников за 2017 год в соответствующем муниципальном образовании Московской области в размере 1,05; Отношения среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений в сфере культуры за период с 01.09.2018 по 31.12.2018 года к среднемесячной заработной плате указанной категории работников, определенный исходя из условий оплаты труда работников муниципальных учреждений на 2018 год до 01.09.2018 в размере 1,15МАУК «Новый век»
			Средства федерального бюджета	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	274,0	586,38	80,00	506,38	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	171,0	128,125	12,00	116,125	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
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	83944,0	243938,00	51686,80	62904,20	42745,00	43301,00	43301,00	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск, Муниципальные учреждения культуры исп. Карапетова О.В.	Увеличение количества жителей Городского округа Подольск, участвующих в городских культурно-массовых мероприятиях
			Средства федерального бюджета	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	83944,0	243938,00	51686,80	62904,20	42745,00	43301,00	43301,00		
			Внебюджетные источники	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.1.	Мероприятие 1. Организация и 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	83944,0	243938,00	51686,80	62904,20	42745,00	43301,00	43301,00	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск, Муниципальные учреждения культуры исп. Карапетова О.В.	Обеспечение оплаты труда, начислений на выплаты по оплате труда работникам муниципальных – концертных организаций, обеспечение деятельности муниципальных учреждений, уплата налогов в полном объеме. Обеспечение деятельности театрально-концертных организаций. Увеличение количества посетителей театрально-концертных мероприятий
			Средства федерального бюджета	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	83944,0	243938,00	51686,80	62904,20	42745,00	43301,00	43301,00		
			Внебюджетные источники	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.	Основное мероприятие 3. Обеспечение деятельности муниципальных театрально-концертных учреждений	2017-2021	Итого	38544,0	286969,52756	42733,00	61259,87756	60376,50	61302,60	61302,60	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск. Муниципальные театрально-концертные учреждения исп. Карапетова О.В.	Обеспечение оплаты труда, начислений на выплаты по оплате труда работникам муниципальных – концертных организаций, обеспечение деятельности муниципальных учреждений, уплата налогов в полном объеме. Обеспечение деятельности театрально-концертных организаций. Увеличение количества посетителей театрально-концертных мероприятий
			Средства федерального бюджета	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	1918,0	5499,715	385,00	5114,715	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	34182,0	276515,11256	41108,00	55843,11256	59274,00	60145,00	60145,00		
			Внебюджетные источники	2444,0	4954,70	1240,00	302,04	1102,50	1157,60	1157,60		
3.1.	Мероприятие 1. Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуги) муниципальных театрально-концертных учреждениях	2017-2021	Итого	34433,0	279922,46756	42290,00	54655,81756	60376,50	61302,60	61302,60	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск, Муниципальные учреждения культуры исп. Карапетова О.В.	Отношения среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений в сфере культуры за 2018 год (без учета повышения с 01.09.2018) к среднемесячной заработной плате указанной категории работников за 2017 год в соответствующем муниципальном образовании Московской области в размере 1,05; Отношения среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений в сфере культуры за период с 01.09.2018 по 31.12.2018 года к среднемесячной заработной плате указанной категории работников, определенный исходя из условий оплаты труда работников муниципальных учреждений на 2018 год до 01.09.2018 в размере 1,15
			Средства федерального бюджета	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	32981,0	274967,76756	41050,00	54353,76756	59274,00	60145,00	60145,00		
			Внебюджетные источники	1452,0	4954,70	1240,00	302,04	1102,50	1157,60	1157,60		
3.2.	Мероприятие 2. Повышение заработной платы муниципальных театрально-концертных учреждений	2017-2018	Итого	3341,0	6436,70	443,00	5993,7	0,00	0,00	0,00	Комитет по культуре и туризму Городского округа Подольск, Муниципальные учреждения культуры исп. Карапетова О.В.	Отношения среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений в сфере культуры за 2018 год (без учета повышения с 01.09.2018) к среднемесячной заработной плате указанной категории работников за 2017 год в соответствующем муниципальном образовании Московской области в размере 1,05; Отношения среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений в сфере культуры за период с 01.09.2018 по 31.12.2018 года к среднемесячной заработной плате указанной категории работников, определенный исходя из условий оплаты труда работников муниципальных учреждений на 2018 год до 01.09.2018 в размере 1,15
			Средства федерального бюджета	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	1918,0	5499,715	385,00	5114,715	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	431,0	936,985	58,00	878,985	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.3	Мероприятие 3. Дополнительные мероприятия за счет безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц.	2018	Итого		610,36	0,00	610,36	0,00	0,00	0,00	Комитет по культуре и туризму Городского округа Подольск, Муниципальные учреждения культуры исп. Карапетова О.В.	Обеспечение деятельности театрально-концертных организаций. Увеличение количества театрально-концертных мероприятий
			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		610,36	0,00	610,36	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

* - объём денежных средств будет определен после утверждения объемов бюджетных ассигнований из бюджета Московской области (75,8%), а так же после принятия бюджета Городского округа Подольск на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов (24.2%).

* - объём денежных средств будет определен после утверждения объемов бюджетных ассигнований из бюджета Московской области (75,8%), а так же после принятия бюджета Городского округа Подольск на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов (24,2%).

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ № V «Развитие парковых территорий, парков культуры и отдыха»							
Муниципальный заказчик подпрограммы	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск						
	Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)			
				2017 год	2018 год	2019 год	Итого
				2020 год	2021 год	Итого	
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск	Всего: в том числе:	Средства федерального бюджета	22587,900	24671,23	10387,500	78701,43
				0,00	0,00	0,00	0,00
				73,00	1037,425	0,00	1110,43
				22291,90	15246,275	10230,000	68492,17
				223,00	8387,53	157,50	9098,83

Цели 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, утвержденные 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.).

Макропоказатель верхнего уровня - соответствие нормативу обеспеченности парками культуры и отдыха Московской области.

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 Городского округа Подольск. 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 парки культуры и отдыха Городского округа Подольск активно развиваются, но не достаточно многофункциональны. В них отсутствует инфраструктура для пожилых людей, молодежи, детей, маломобильных групп населения, а также всевозможные помещения для проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий.

Решением вышеуказанной проблемы является сохранение существующих и создание новых комфортных зон отдыха для жителей Городского округа Подольск и инфраструктуры для всех групп населения, а также всевозможных 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 подпрограммы	Сроки исполнения мероприятий	Источники финанси- рования	Объём финан- сирования мероприятия в году, пред- шествующему году начала реализации муниципальной программы 2016 год (тыс. руб.)*	Объём финансирования по годам (тыс. руб.)						Ответ- ствен- ный за выпол- нение меропри- ятия програм- мы	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.	Основное мероприя- тие 1. Развитие парков культуры и отдыха, создание ком- фортных условий для отдыха населения, повы- шение качества рекреа- ционных услуг для населения	2017-2021	Итого	27272,0	78700,24	22587,9	24671,23	10387,5	10527,4	10527,4	Комитет по куль- туре и туризму Админи- страции Город- ского округа Подольск исп. Баканова О.В.	Создание парков культу- ры и отдыха. Соответствие нормативу обе- спеченности парками куль- туры и отдыха Московской области 40%. Увеличение количества культурно-мас- совых и физ- культурно-оз- доровительных мероприятий парков культу- ры и отдыха.
Средства феде- рального бюджета			0	0,000	0	0,000	0	0	0			
Средства бюджета Москов- ской области			210,0	1110,43	73,0	1037,425	0	0	0			
Средства бюджета Городско- го округа Подольск			27016,0	68492,17	22291,9	15246,275	10230,0	10362,0	10362,0			
Внебюд- жетные источники			46,0	9097,64	223,0	8387,53	157,5	165,4	165,4			
1.1.			Мероприят- ие 1. Благоу- стройство парков и создание новых парков.	2017	Итого	20100,0	11590,9	11191,9	399,0	0		
Средства феде- рального бюджета	0	0			0	0	0	0	0			
Средства бюджета Москов- ской области	0	0			0	0	0	0	0			
Средства бюджета Городско- го округа Подольск	20100,0	11590,9			11191,9	399,0	0	0	0			
Внебюд- жетные источники	0	0			0	0	0	0	0			
1.2.	Меропри- ятие 2. Оказание муници- пальных услуг муници- пальными бюджет- ными парками	2017-2021	Итого	6700,0	65658,84	11127,0	23090,73	10387,5	10527,4	10527,4	Комитет по куль- туре и туризму Админи- страции Город- ского округа Подольск, муници- пальные парки исп. Баканова О.В.	Оказание муниципальных услуг в полном объеме
Средства феде- рального бюджета			0	0	0	0	0	0	0			
Средства бюджета Москов- ской области			0	0	0	0	0	0	0			
Средства бюджета Городско- го округа Подольск			6700,0	56561,20	10904,0	14703,20	10230,0	10362,0	10362,0			
Внебюд- жетные источники			0	9097,64	223,0	8387,53	157,5	165,4	165,4			

1.3.	Мероприятие 3. Повышение заработной платы в муниципальных парках	2017-2018	Итого	472,0	1265,50	84,0	1181,50	0	0	0	Комитет по культуре и туризму Городского округа Подольск, Муниципальные учреждения культуры исп. Баканова О.В.	Отношения среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений в сфере культуры за 2018 год (без учета повышения с 01.09.2018) к среднемесячной заработной плате указанной категории работников за 2017 год в соответствующем муниципальном образовании Московской области в размере 1,05; Отношения среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений в сфере культуры за период с 01.09.2018 по 31.12.2018 года к среднемесячной заработной плате указанной категории работников, определенный исходя из условий оплаты труда работников муниципальных учреждений на 2018 год до 01.09.2018 в размере 1,15
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области	210,0	1110,425	73,0	1037,425	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	216,0	155,075	11,0	144,075	0	0	0		
			Внебюджетные источники	46,0	0	0	0	0	0	0		
1.4.	Мероприятие 4. Укрепление материально-технической базы муниципальных бюджетных парков	2017	Итого	0	185,0	185,0	0	0	0	0	Комитет по культуре и туризму Городского округа Подольск, Муниципальные учреждения культуры исп. Баканова О.В.	Укрепление материально-технической базы муниципальных бюджетных парков
			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	185,0	185,0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	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							
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)					
			2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	Итого
	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Всего: в том числе:	198558,9	4950,0	10170,0	10303,0	10303,0	234284,9
		Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0
		Средства бюджета Московской области	127969,3	0	0	0	0	127969,3
		Средства бюджета Городского округа Подольск	70589,6	4950,0	10170,0	10303,0	10303,0	106315,6
Внебюджетные средства	0	0	0	0	0	0		

* Объемы и источники финансирования по всем годам Подпрограммы будут уточняться.

Цели 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 отсутствуют муниципальные учреждения клубного типа, библиотеки, музеи, детские Школы искусств.

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ VI «Строительство и реконструкция объектов культуры»												
№ п/п	Мероприятия подпрограммы	Сроки исполнения мероприятий	Источники финансирования	Объём финансирования мероприятия в году, предшествующему году начала реализации муниципальной программы 2016 год (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.	Основное мероприятие 1. Капитальные вложения в объекты культуры, находящиеся в собственности Городского округа Подольск (строительство, реконструкция)	2017-2021	Итого	138239,73	234284,9	198558,9	4950,0	10170,0	10303,0	10303,0	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск исп. Цаплинский С.М.	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.
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области	135722,07	127969,3	127969,3	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	2517,66	106315,6	70589,6	4950,0	10170,0	10303,0	10303,0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		

1.1.	Мероприятие 1. Реконструкция здания дома культуры в поселке Быково сельского поселения Стрелковское Подольского муниципального района Московской области.	2017	Итого	138 239,73	191858,9	191858,9	0	0	0	0	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Восстановление разрушенного, завершение реконструкции МБУК СДК «Быково» Повышение качества предоставляемых услуг путем доведения фактической обеспеченности муниципальными учреждениями культуры до уровня нормативной потребности.
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области	135 722,07	127969,3	127969,3	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	2 517,66	63889,6	63889,6	0	0	0	0	исп. Цаплинский С.М.	
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
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	Итого	0	4200,0	4200,0	0	0	0	0	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Памятник 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 отремонтирован
			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	4200,0	4200,0	0	0	0	0	исп. Цаплинский С.М.	
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
1.3	Мероприятие 3. Благоустройство территории для создания многофункционального городского парка культуры и отдыха «Дубрава» по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, мкр. Климовск (ПИР – 2017 год)	2017-2021	Итого	0	33276,0	2500,0	0	10170,0	10303,0	10303,0	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Проектно-изыскательские работы проведены. Работы по благоустройству проводятся поэтапно.
			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	33276,0	2500,0	0	10170,0	10303,0	10303,0	исп. Цаплинский С.М.	
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
1.4.	Мероприятие 4. Разработка концепций развития и благоустройство парков.	2017-2021	Итого	0	4950,0	0	4950,0	0	0	0	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Разработка концепций развития и благоустройство парков: им. В. Талалихина г.Подольск(ПИР); Детский парк культуры и отдыха мкр. Климовск(ПИР).
			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	4950,0	0	4950,0	0	0	0	исп. Цаплинский С.М.	
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
1.5.	Мероприятие 5. Строительство многофункционального театрального культурного центра «Подольск» (в т.ч. ПИР)		Итого	*	*	*	*	*	*	*	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Строительство нового объекта.
			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	*	*	*	*	*	*	*	исп. Цаплинский С.М.	
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		

* - объем 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							
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 Администрации Городского округа Подольск	Всего: в том числе:	600,0	350,0	1080,0	1090,0	1090,0	4210,0
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0
			Средства бюджета Городского округа Подольск	600,0	350,0	1080,0	1090,0	1090,0	4210,0
Внебюджетные средства	0		0	0	0	0	0		

Цели Подпрограммы
Основными целями 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 подпрограммы	Сроки исполнения мероприятий	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в году, предшествующему году начала реализации муниципальной программы 2016 год (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.	Основное мероприятие 1. Развитие рынка туристских услуг, развитие внутреннего и въездного туризма в Городском округе Подольск	2017-2021	Итого	1 047,0	4210,0	600,0	350,0	1080,0	1090,0	1090,0	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск. исп. Морозова В.Ю.	Увеличение туристского и экскурсионного потока в Городском округе Подольск
			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	1 047,0	4210,0	600,0	350,0	1080,0	1090,0	1090,0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
1.1.	Мероприятие 1. Проведение информационных туров, выставок, круглых столов	2017-2021	Итого	1 047,0	4210,0	600,0	350,0	1080,0	1090,0	1090,0	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск исп. Морозова В.Ю.	Выпущена рекламная, полиграфическая и другая сувенирная продукция
			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	1 047,0	4210,0	600,0	350,0	1080,0	1090,0	1090,0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
1.2	Мероприятие 2. Создание туристских маршрутов	2017-2021	Итого	0	В пределах средств, выделенных на создание условий для эффективного развития туризма						Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск исп. Морозова В.Ю.	Создание новых туристских маршрутов.
			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	В пределах средств, выделенных на создание условий для эффективного развития туризма							
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ № VIII «Развитие общеразвивающего и предпрофессионального образования на базе муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры»								
Муниципальный заказчик подпрограммы	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск							
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)					
			2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	Итого
	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск	Всего: в том числе:	253 328,7	248452,56	199437,6	203027,3	203027,3	1107273,46
		Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0
		Средства бюджета Московской области	1 604,7	0	0	0		1 604,7
		Средства бюджета Городского округа Подольск	218 677,0	206379,10	172483,0	174725,0	174725,0	946989,10
		Внебюджетные средства	33 047,0	42073,46	26 954,6	28 302,3	28 302,3	158679,66

Цели и ожидаемые результаты реализации Подпрограммы

Основной целью реализации Подпрограммы является создание благоприятных условий для развития общеразвивающего 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 VIII
«Развитие общеразвивающего и предпрофессионального образования
на базе муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры»

№ п/п	Мероприятия подпрограммы	Сроки исполнения мероприятий	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в году, предшествующему году начала реализации муниципальной программы - 2016 год (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.	Основное мероприятие 1. Реализация комплекса мер, обеспечивающих развитие системы дополнительного образования в сфере культуры	2017-2021	Итого	220 113,1	1100997,85	253328,7	248452,56	199437,6	203027,3	203027,3	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск; муниципальные учреждения дополнительного образования сферы культуры	Развитие муниципальных учреждений дополнительного образования. 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	0			
	Средства бюджета Московской области		3 825,0	1 604,7	1 604,7	0	0	0	0			
	Средства бюджета Городского округа Подольск		194 041,0	946989,10	218677,0	206379,10	172483,0	174725,0	174725,0			
	Внебюджетные источники		22 247,1	152404,05	33 047,0	42073,46	26 954,6	28 302,3	28 302,3			
1.1.	Мероприятие 1.1. Расходы на обеспечение деятельности (оказание муниципальной услуги) муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры	2017-2021	Итого	205042,1	1090815,31	249096,16	247002,56	197937,6	201527,3	201527,3	исп. Подкина С.В.	Доля детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях в 2021 году составит 12%. Охват детей услугами дополнительного образования составил 8,4% в 2021 году
	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		189441,0	939060,30	216698,2	204929,10	170983,0	173225,0	173225,0			
	Внебюджетные источники		15 601,1	141628,16	32 397,96	42073,46	26 954,6	28 302,3	28 302,3			
1.2.	Мероприятие 1.2. Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры (ПИР Климовская ДМШ)	2017-2021	Итого	1480,0	7688,1	1738,1	1450,0	1500,0	1500,0	1500,0	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск; муниципальные учреждения дополнительного образования сферы культуры	Выполнение проектно-исследовательских работ в Климовской ДМШ.
	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		1480,0	7688,1	1738,1	1450,0	1500,0	1500,0	1500,0			
	Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0	0			
1.3.	Мероприятие 1.3. Повышение заработной платы учреждений дополнительного образования	2017-2018	Итого	13591,0	2494,44	2494,44	0	0	0	0	исп. Подкина С.В.	Повышение заработной платы учреждений дополнительного образования
	Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0	0			
	Средства бюджета Московской области		3825,0	1604,7	1604,7	0	0	0	0			
	Средства бюджета Городского округа Подольск		3120,0	240,7	240,7	0	0	0	0			
	Внебюджетные источники		6646,0	649,04	649,04	0	0	0	0			

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ № IX
«Обеспечивающая подпрограмма»

Муниципальный заказчик подпрограммы	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск							
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)					
			2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	Итого
	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск	Всего: в том числе:	35532,86433	12841,80	12 493,0	12 656,0	12 656,0	86 179,66
		Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0
		Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0
		Средства бюджета Городского округа Подольск	35532,86433	12841,80	12 493,0	12 656,0	12 656,0	86 179,66
		Внебюджетные средства	0	0	0	0	0	0

* Финансирование на 2017 год осуществляется в рамках Муниципальной программы в редакции 2018 года.

Цели и ожидаемые результаты реализации Подпрограммы

Основной целью реализации Подпрограммы является эффективное выполнение функций и полномочий Комитета по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск.
Достижению данной цели будет способствовать решение следующих задач:
- организация осуществления функций и полномочий Комитета по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск.

Характеристика мероприятий Подпрограммы

Мероприятия Подпрограммы предусматривают обеспечение функций и полномочий Комитета по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск, в том числе, оплату труда служащим и начисления на выплаты по оплате труда, уплату налогов.

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ IX
«Обеспечивающая подпрограмма»

№ п/п	Мероприятия подпрограммы	Сроки исполнения мероприятий	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в году, предшествующему году начала реализации муниципальной программы 2016 год (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.	Основное мероприятие 1. Создание условий для реализации полномочий органов местного самоуправления	2017-2021	Итого	12 319,0	62566,00	11 919,2	12841,80	12493,0	12656,0	12656,0	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск исп. Денисов Б.В.	Эффективное выполнение функций и полномочий аппаратом Комитета по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск.
			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	12 319,0	62566,00	11 919,2	12841,80	12493,0	12656,0	12656,0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
1.1.	Мероприятие 1. Обеспечение деятельности Комитета по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск	2017-2021	Итого	12 319,0	62566,00	11 919,2	12841,80	12493,0	12656,0	12656,0		
			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	12 319,0	62566,00	11 919,2	12841,80	12493,0	12656,0	12656,0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
2.	Основное мероприятие 2. 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	Итого	29 768,0	23613,66433	23613,66433	0	0	0	0	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск исп. Денисов Б.В.	Эффективное выполнение функций и полномочий МКУ «Центр по обеспечению деятельности учреждений сферы культуры».
			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	29 768,0	23613,66433	23613,66433	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
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	Итого	29 768,0	23613,66433	23613,66433	0	0	0	0	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск исп. Денисов Б.В.	Эффективное выполнение функций и полномочий МКУ «Центр по обеспечению деятельности учреждений сферы культуры».
			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	29 768,0	23613,66433	23613,66433	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
2.2	Мероприятие 2: Проведение анализа перечня услуг (работ) подведомственных государственных учреждений в целях его уточнения и отказа от не востребо-ванных услуг (работ)	2017	Итого	0	0	0	0	0	0	0	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск исп. Денисов Б.В.	Эффективное выполнение функций и полномочий МКУ «Центр по обеспечению деятельности учреждений сферы культуры».
			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		
2.3	Мероприятие: 3. Организация деятельности органов местного самоуправления по проведению анализа перечня услуг (работ), оказываемых муниципальными учреждениями в целях его уточнения и отказа от не востребо-ванных услуг (работ) и разработке механизма финансирования муниципальных учреждений с учетом оптимизации их деятельности и перехода на нормативно-подушевое финансирование	2017	Итого	0	0	0	0	0	0	0	Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск исп. Денисов Б.В.	Эффективное выполнение функций и полномочий МКУ «Центр по обеспечению деятельности учреждений сферы культуры».
			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		