Вестник муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»

27 мая 2019 года, выпуск № 5/2

Заключение
Комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний

по проекту решения Совета депутатов Городского округа Подольск
«Об исполнении бюджета Городского округа Подольск за 2018 год»

Дата проведения: 23 мая 2019 года
Время проведения: 11-00 часов.
Место проведения: г. Подольск, ул. Кирова, д. 4, зал заседаний администрации, каб. 420.

На заседании комиссии присутствовали председатель комиссии Д.Н. Машков, заместитель председателя комиссии Л.В. Ушанева, члены комиссии: Н.И. Пестов, Э.Н. Щепетев, И.В. Винокуров, М.В. Волков, Г.Е. Соловьев, секретарь комиссии Е.С.Пантелеева.

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области от 26.04.2019 № 60/6 «О рассмотрении проекта решения Совета депутатов Городского округа Подольск «Об исполнении бюджета Городского округа Подольск за 2018 год»».

Тема публичных слушаний: обсуждение проекта решения Совета депутатов Городского округа Подольск «Об исполнении бюджета Городского округа Подольск за 2018 год».

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

Решение Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области от 26.04.2019 № 60/6 «О рассмотрении проекта решения Совета депутатов Городского округа Подольск «Об исполнении бюджета Городского округа Подольск за 2018 год»» опубликовано в Вестнике муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» № 4/3 от 30.04.2019 г. и размещено на официальном сайте Совета депутатов Городского округа Подольск (http://gorsovet-podolsk.ru).

Извещение о проведении публичных слушаний опубликовано в общественно-политической газете «Подольский рабочий» № 31 (19775) от 8 мая 2019 г.

Письменных предложений в комиссию по подготовке и проведению публичных слушаний от жителей не поступило.

Публичные слушания проведены 22 мая 2019 г. в зале заседаний администрации городского округа. Участие в публичных слушаниях приняли члены комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний, представитель Контрольно-счетной палаты, депутаты Совета депутатов Г.о. Подольск, заместители главы администрации Г.о. Подольск, руководители территориальных отделов и бюджетных учреждений, жители. Предложений и замечаний в ходе проведения публичных слушаний не поступило.

В результате обсуждения проекта решения Совета депутатов Городского округа Подольск «Об исполнении бюджета Городского округа Подольск за 2018 год» принято следующее решение:

Одобрить проект решения Совета депутатов Городского округа Подольск «Об исполнении бюджета Городского округа Подольск за 2018 год».

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

Рекомендовать Совету депутатов Городского округа Подольск рассмотреть проект указанного решения с учетом настоящего заключения.

Опубликовать настоящее заключение о результатах публичных слушаний в средстве массовой информации и разместить на официальном сайте Совета депутатов.

Председатель комиссии **Д.Н. Машков**
Заместитель председателя комиссии **Л.В.Ушанева**

Члены Комиссии:

Н.И. Пестов, **Д.К. Жабин,**
И.В. Винокуров, **Э.Н. Щепетев,**
Г.Е. Соловьев **М.В. Волков**
Секретарь комиссии **Е.С. Пантелеева**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 26 апреля 2019 г. № 60/2

О ежегодном отчете Совета депутатов Городского округа Подольск

Заслушав ежегодный отчет Председателя Совета депутатов Городского округа Подольск о результатах деятельности Совета депутатов Городского округа Подольск руководствуясь Законом Российской Федерации № 131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Регламентом Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области, утвержденным решением Совета депутатов Городского округа Подольск от 30.08.2016г. № 21/13,

Совет депутатов Городского округа Подольск решил:

1. Отчет Председателя Совета депутатов Городского округа Подольск о результатах деятельности Совета депутатов Городского округа Подольск за 2018 год принять к сведению (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.

3.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Первого заместителя Председателя Совета депутатов Городского округа Подольск (Ушанева Л.В.).

Председатель Совета депутатов
Городского округа Подольск **Д.Н. Машков**

Приложение №1 к решению
Совета депутатов
Городского округ Подольск
от 26.04.2019 № 60/2

Отчет о работе
Совета депутатов Городского округа Подольск за 2018 год

Деятельность Совета депутатов Городского округа Подольск (далее Совет депутатов) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, законами Московской области, Уставом Городского округа Подольск и Регламентом Совета депутатов Городского округа Подольск.

В 2018 году состоялось 14 заседаний Совета депутатов, на которых были приняты 103 решения, касающихся бюджетного регулирования и управления муниципальным имуществом, местных налогов, градостроительной деятельности, социальной политики, благоустройства, и другие.

В отчетном году Советом депутатов были реализованы следующие направления деятельности.

Раздел 1. Нормотворческая деятельность.

Особое внимание в своей деятельности депутаты уделяли вопросам бюджетного регулирования, управления муниципальным имуществом и налогообложения – около половины принятых Советом депутатов решений относятся к этим сферам.

В отчетном году депутаты приняли ряд значимых решений:

- внесли изменения в Устав муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»;
- приняли отчет об исполнении бюджета Городского округа Подольск за 2017 год (решение № 49/1 от 05.07.2018);
- приняли бюджет Городского округа Подольск на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов (решение № 55/1 от 20.12.2018);
- утвердили Правила землепользования и застройки территории (части территории) Городского округа Подольск Московской области (решение № 43/1 от 25.01.2018);
- установили территориальные границы деятельности двух ТОС: «Дубровицы» (решение № 44/9 от 22.02.2018) и «Моя улица Климовская» (решение № 44/10 от 22.02.2018), позднее зарегистрировали их Уставы;
- вышли с инициативой в Московскую областную Думу об установлении в Подмосковье новой памятной даты - Дня памяти Подольских курсантов (решение № 52/10 от 27.09.2018). И 4 апреля 2019 года Мособлдума приняла такое решение. Теперь 5 октября в Подмосковье — День памяти Подольских курсантов.
- провели конкурсный отбор и утвердили новый состав Молодежного парламента при Совете депутатов Городского округа Подольск (решение № 52/7 от 27.09.2018);

На постоянных депутатских комиссиях досконально рассматриваются все проекты решений, депутаты глубоко вникают в детали, учитывают интересы избирателей. В итоге на заседания выносятся полностью проработанные вопросы.

Проекты нормативно-правовых актов, внесенные в Совет депутатов, направляются в Подольскую городскую прокуратуру и Контрольно-счетную палату Г.о. Подольск для предварительной оценки их соответствия законодательству. Это способствует созданию наиболее полной и качественной системы нормативно-правовых актов. Все принятые решения так же направляются в прокуратуру.

Комиссионно проходят согласование муниципальные программы Городского округа Подольск, утверждаемые Постановлением Главы.

На комиссиях рассматривались также результаты контрольных мероприятий, проведенных контрольно-счетной палатой Г.о. Подольск, таких документов поступило в Совет – 14. Депутаты принимали участие в коллегиях, проводимых контрольно-счетной палатой. По итогам рассмотрения депутаты берут на контроль вопросы по устранению выявленных Контрольно-счетной палатой недостатков.

В 2018 году было проведено 32 заседания постоянных депутатских комиссий.

В соответствии с полномочиями в 2018 году Совет депутатов организовал и провел следующие публичные слушания (всего 3):

- «Об исполнении бюджета Городского округа Подольск за 2017 год»;
- «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»;
- «О бюджете Городского округа Подольск на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов».

Все протоколы и заключения комиссий по проведению публичных слушаний обнародованы в установленном законодательством порядке и размещены на официальном сайте Совета депутатов.

В течение года комиссией по муниципальным наградам при Совете депутатов были рассмотрены ходатайства на 194-х специалистов и тружеников городского округа (211 – в 2017 г.), 65-ти были вручены почетные грамоты, 117-ти - благодарственные письма, 12-ти - Почетный знак Совета депутатов Г.о. Подольск.

Раздел 2. Работа с обращениями граждан, прием.

Обращение граждан в органы местного самоуправления – важное средство осуществления и охраны прав личности, укрепление связи должностных лиц с населением, существенный источник информации. Являясь одной из форм участия граждан в осуществлении местного самоуправления, они способствуют усилению контроля населения за деятельностью органов местного самоуправления.

Работа с обращениями граждан в Совете депутатов Городского округа Подольск ведется на основе Федерального Закона от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О работе с обращениями граждан Российской Федерации», Закона Московской области №164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан» и Положением о рассмотрении обращений граждан и организации личного приема граждан в Совете депутатов Городского округа Подольск Московской области, утвержденного распоряжением Председателя Совета №58-р от 17.11.2016 г.

Основными направлениями работы с обращениями граждан в Совете депутатов являются:

- рассмотрение письменных обращений, направленных в Совет депутатов, а также непосредственно на имя Председателя Совета депутатов и его заместителей;
- личный прием граждан депутатами, Председателем Совета депутатов, который ведется в установленные и доведенные до сведения граждан дни и часы приема.

Вестник муниципального образования
«Городской округ Подольск Московской области»
Дата выхода в свет: 27 мая 2019 года

Учредители:
Совет депутатов Городского округа Подольск
Администрация Городского округа Подольск

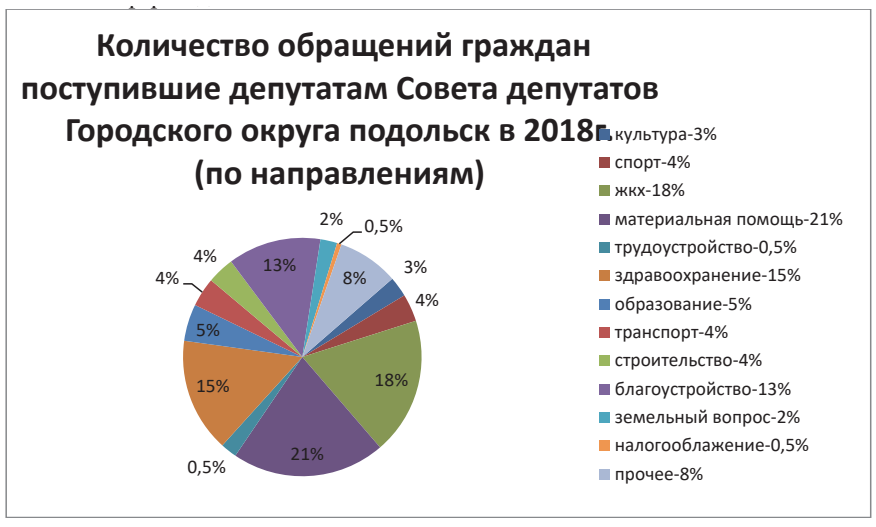
Ответственный за выпуск : В.Э. Маляренко
Распространяется бесплатно
Отпечатано в типографии : ООО «Народная типография»
Тираж 650 экземпляров

Информация о графике личного приема каждого депутата, адрес и место его проведения, перечень адресов, входящих в округ, размещена на официальном сайте Совета депутатов. Кроме того, ежемесячно график приема населения публиковался в газете «Подольский рабочий».

В течение 2018 года депутатами проведено 1434 приема (в 2017 г. - 1201 пр.), из них 77% проведено лично депутатами, остальные – их помощниками. Поступило обращений от жителей 2890.

Чаще всего встречались с избирателями депутаты: А.Ю. Скобенников провел 197 приемов, И.Г. Талпа – 135, А.А. Никулин – 128, А.Е.Жердев – 124. Значительная часть приемов проведена этими депутатами лично.

На диаграмме представлено процентное соотношение обращений граждан по направлениям и сферам деятельности.



По-прежнему среди нужд избирателей лидируют вопросы материальной помощи – 21%.

Среди направлений по количеству обращений тройка лидеров осталась прежней: жилищно-коммунальное хозяйство – 18%, здравоохранение – 15% благоустройство – 13%. Строительство и транспорт – по 4%.

Волнуют жителей вопросы, связанные с социальной сферой: образование - 5%, спорт – 4%, культура – 3%.

Из всех обращений количество рассмотренных в установленный законодательством 30-дневный срок – 74%. С выездом на место рассмотрены 11% обращений. Количество положительно данных ответов – 60%, разъяснено – 34 %, отрицательные ответы даны по 6% обращений.

В течение 2018 года в Совет депутатов Городского округа Подольск поступило 248 письменных обращений.

Кроме обращений граждан в 2018 году в Совет депутатов поступило входящей корреспонденции 292**,** направлено исходящих писем 632. В Подольскую городскую прокуратуру направлено –103 проектов решений Совета депутатов. В Контрольно-счетную палату направлено - 59 писем.

Раздел 3. Проведение и участие в социально-значимых мероприятиях.

В течение 2018 года депутаты Совета депутатов проводили тематические круглые столы, активно участвовали в общественно-политических, торжественных и праздничных мероприятиях, посвященных памятным датам и всероссийским праздникам.

Безусловно, самым главным российским общественно-политическим событием 2018 года стали выборы Президента Российской Федерации в марте.

В преддверии выборов депутаты активно встречались с избирателями и трудовыми коллективами, разъясняли позицию представляемых ими партий, призывали к активному участию в выборах.

В Московской области в сентябре состоялись выборы Губернатора, в которых депутаты также принимали активное участие .

В феврале-марте депутатский корпус принимал участие в традиционных мероприятиях, посвященных Дню защитника Отечества и Международному женскому дню.

Была оказана поддержка в организации лыжни памяти Героя России Александра Монетова – 23 февраля в п. Дубровицы.

Состоялись праздничные мероприятия, посвященные этим датам в курируемых депутатами первичных организациях общества инвалидов и совета ветеранов.

Благотворительная акция «Мы вместе!» прошла в Доме ветерана в Подольске. На мероприятии присутствовали более 60 ветеранов труда, тружеников тыла и ветеранов Великой Отечественной войны. В акции приняли участие заместитель председателя Совета депутатов Любовь Ушанева, депутаты Евгений Исаев и Виктор Щукин.

21 апреля депутаты вместе с жителями и трудовыми коллективами участвовали в региональном субботнике, который прошел под девизом «Чистое Подмосковье. Сделаем вместе!». Народные избранники благоустраивали территорию в своих избирательных округах и на центральных площадках городского округа. Всего около 37 тысяч человек приняли участие в субботнике.

9 мая депутаты Совета депутатов приняли участие в акции «Бессмертные полк» и митинге, посвященном 73-й годовщине Победы советского народа в Великой Отечественной войне. Многие в своих округах оказали поддержку первичкам совета ветеранов в проведении праздничных встреч.

12 мая в Подмосковье состоялась акция «Лес Победы», которая в Подольске собрала около 18 тысяч участников, было высажено 7,5 тыс. деревьев и 7 тыс. кустарников. Народные избранники высаживали деревья в своих округах и на различных площадках данной акции. Еще одна акция «Наш лес. Посади свое дерево» состоялась 22 сентября, в ней приняли участие более 18 тысяч подольчан, было высажено свыше 13 тысяч деревьев и кустарников.

16 мая в культурно-просветительском центре «Дубровицы» состоялся фестиваль творчества «Вместе мы сможем больше», посвященный 30-летию создания Всероссийского общества инвалидов. На фестивале были представлены организации Южного региона Московской области. В его работе приняла участие депутат, председатель Подольской городской организации «Всероссийского общества инвалидов» Татьяна Круглова.

В канун Дня защиты детей депутаты Виктор Щукин и Ирина Талпа посетили стационар Подольской детской городской больницы и оказали помощь в проведении праздничного мероприятия для маленьких пациентов.

Популярностью среди будущих мам пользуется познавательная программа «Колыбельная», организованная депутатами Александром Скобенниковым и Ириной Талпа на базе Подольского роддома в рамках партийного проекта «Здоровое будущее».

Множество мероприятий прошло в рамках программы «Детский спорт», курируемой депутатами Алексеем Батиным и Юрием Стрелковым. Значимым событием, стало открытие после реконструкции нового стадиона на территории школы №24.

Пристальное внимание уделялось народными избранниками проблемам территорий.

Неоднократно проходили встречи с активистами района Силикатная по проблемам промзоны «Северная», с разъяснением осуществляемых совместно с администрацией действий и полномочий. В итоге деятельность асфальтового завода была прекращена.

В постоянном диалоге находится администрация и депутаты с жителями микрорайона «Красная горка» по вопросам долгостроев и строительству социальных объектов.

Проблеме несанкционированного размещения твердых бытовых отходов (ТБО) на территории, расположенной вблизи деревень Малое Толбино и Лучинское, было уделено серьезное внимание депутатами вместе с руководителями администрации городского округа.

В рамках депутатской деятельности оказывалась помощь общественным организациям и жителям города к праздникам, таким как: Новый год, 23 февраля и 8 марта, Масленица и Пасха, 9 мая, день пожилого человека, день инвалида и другим. Хочется отметить таких депутатов, как Дмитрий Володин, Юрий Стрелков, Евгений Исаев.

В детском саду №57 «Ладушки» появилась мобильная трансформируемая развивающая группа. Спонсорскую помощь в оснащении группы всем необходимым оказал депутат Евгений Исаев.

Депутаты принимали активное участие в мероприятиях, посвященных 237-летию со дня образования города Подольска и Подольского уезда, а также мероприятиях, посвященных значимым историческим и памятным датам и событиям, таким как 100-летие ВЛКСМ, 100-летие Героя Советского Союза Виктора Талалихина, День памяти Подольских курсантов, день начала контрнаступления под Москвой и других.

Раздел 4. Информационная деятельность.

Информационное освещение деятельности Совета депутатов в целом и депутатов в отдельности осуществляли следующие средства массовой информации: ТВ «Кварц», Подольское радио, газеты «Подольский рабочий» и «Местные вести», **сетевые издания и интернет-ресурсы**: Подольск.ру, РИАМО **в Подольске**, **официальные сайты Совета депутатов и администрации. Ведутся страницы Совета депутатов в социальных сетях «В Контакте» и Инстаграмм.**

На страницах газеты «Подольский рабочий» избиратели имели возможность познакомиться с деятельностью и позицией депутатов. 16 депутатов были представлены в специальном разделе «Подольского рабочего» - «Вестник горсовета».

Многие депутаты побывали в Подольской редакции радиовещания и выступили с интервью, а также в прямых эфирах, осветив свою деятельность и ответив на вопросы избирателей.

Оперативно выходили актуальные репортажи телекомпании «Кварц» с заседаний Совета депутатов. В дальнейшем с ними можно было ознакомиться на официальном сайте Совета депутатов, сайте самой телекомпании, и ее страницах в социальных сетях.

На официальном сайте информация о работе Совета депутатов Г.о. Подольск представлена в полном объеме. Оперативно, в день подписания, на сайте размещаются принятые решения. В информационном разделе освещена работа депутатского корпуса. Неизменно растет посещаемость официального сайта, на 30% больше пользователей посетили этот интернет-ресурс в 2018 году (до 4,5 тыс. посетителей в месяц). На инстаграмм Совета депутатов подписаны чуть менее 1000 участников.

Совет депутатов Г.о. Подольск продолжает свою деятельность на принципах открытости и гласности, непосредственно взаимодействуя с избирателями и вместе с администрацией Городского округа Подольск, осуществляет мероприятия по развитию территории округа и улучшению комфортных условий проживания.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 26 апреля 2019 г. № 60/7

О внесении изменений в Положение о порядке предоставления в аренду и безвозмездное пользование имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», утвержденное решением Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области от 25.12.2015 № 10/13

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»

Совет депутатов Городского округа Подольск решил:

1. Внести в Положение о порядке предоставления в аренду и безвозмездное пользование имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», утвержденное решением Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области от 25.12.2015 № 10/13 изменения, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение Главе Городского округа Подольск для подписания и обнародования.
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по вопросам перспективного развития территории, муниципальной собственности и земельным отношениям (Ушанева Л.В.).

Председатель Совета депутатов Городского округа Подольск

Д.Н. Машков

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

Приложение
к решению Совета депутатов
Городского округа Подольск
от 26.04.2019 № 60/7

Положение
о порядке предоставления в аренду и безвозмездное пользование имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления в аренду и безвозмездное пользование имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» (далее - Положение), регулирует отношения, возникающие в связи с передачей в аренду и безвозмездное пользование имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» (далее - имущество).

1.2. Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Положением о Комитете имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск.

1.3. Действие Положения не распространяется на имущество, распоряжение которым осуществляется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Водным кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о недрах, Жилищным кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях, законодательством Российской Федерации о государственно-частном партнерстве, муниципальном партнерстве.

2. Объекты аренды

2.1. В аренду может быть передано муниципальное имущество:

- составляющее казну муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»;
- закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями Городского округа Подольск на праве хозяйственного ведения, оперативного управления;
- закрепленное за муниципальными учреждениями Городского округа Подольск на праве оперативного управления или переданное в безвозмездное пользование.

2.2. В аренду и безвозмездное пользование может быть передано движимое и недвижимое имущество.

2.3. Минимальная площадь имущества, сдаваемого в аренду, составляет 3 квадратных метра.

3. Арендодатели муниципального имущества

3.1. Арендодателями муниципального имущества являются:

3.1.1. Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск (далее - Комитет) - в отношении имущества, составляющего муниципальную казну.

3.1.2. Муниципальные унитарные предприятия - в отношении имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

3.1.3. Муниципальные учреждения - в отношении имущества, закрепленного за ними на праве оперативного управления или предоставленного в безвозмездное пользование.

4. Арендаторы муниципального имущества

4.1. Арендаторами и ссудополучателями муниципального имущества могут быть юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели.

5. Порядок передачи в аренду муниципального имущества

5.1. Передача муниципального имущества в аренду осуществляется:

- по результатам конкурсов или аукционов (далее - торги);

- без проведения торгов в случаях, установленных Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

5.2. По истечении срока договора аренды муниципального имущества, заключенного по результатам проведения торгов или без их проведения в соответствии с законодательством Российской Федерации, заключение такого договора на новый срок с арендатором, надлежащим образом исполнившим свои обязанности, осуществляется без проведения конкурса, аукциона, если иное не установлено договором и срок действия договора не ограничен законодательством Российской Федерации, при одновременном соблюдении следующих условий:

- размер арендной платы определяется по результатам оценки рыночной стоимости объекта, проводимой в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, если иное не установлено другим законодательством Российской Федерации.

При определении арендной платы применяется понижающий коэффициент в случаях, если арендуемое имущество используется для целей, установленных в пунктах 2.5.6-2.5.11 приложения № 4 к настоящему Положению.

Если рыночная стоимость арендной платы меньше расчетной величины арендной платы, то арендная плата принимается равной расчетной величине арендной платы;

- минимальный срок, на который перезаключается договор аренды, должен составлять не менее чем три года. Срок может быть уменьшен только на основании заявления арендатора.

Действие положений пункта 5.2 настоящего Положения распространяется также на случаи заключения на новый срок договоров аренды муниципального имущества, заключенных до 2 июля 2008 года.

5.3. Проведение торгов на право заключения договоров аренды муниципального имущества осуществляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

5.4. Организатором торгов на право заключения договоров аренды в отношении муниципального имущества от имени Администрации Городского округа Подольск (далее - Администрация) выступает Комитет.

5.5. Извещение о проведении торгов на право заключения договоров аренды муниципального имущества размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов http://www.torgi.gov.ru.

5.6. Извещение о проведении торгов на право заключения договоров аренды муниципального имущества также может быть опубликовано в любых средствах массовой информации, а также размещено в любых электронных средствах массовой информации, при условии, что такие опубликование и размещение не могут осуществляться вместо предусмотренного пунктом 5.5 настоящего Положения.

6. Основные требования, предъявляемые к договору аренды муниципального имущества

6.1. Основным документом, регулирующим правоотношения арендодателя и арендатора, является договор аренды, который заключается в письменной форме в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» и настоящим Положением.

6.2. Договором аренды муниципального имущества должны определяться следующие условия:

1) наименование арендодателя и арендатора, их почтовые, банковские и иные реквизиты;

2) данные об объекте аренды, позволяющие его идентифицировать:

адрес (местонахождение) объекта аренды;

вид имущества (здание, помещение, строение, сооружение и т.п.), являющегося объектом аренды;

характеристики объекта аренды в соответствии с данными государственного кадастра объектов недвижимости;

3) срок договора аренды;

4) размер арендной платы, порядок ее определения и внесения;

5) порядок и условия пересмотра арендной платы;

6) порядок передачи объекта аренды арендатору и порядок его возврата;

7) условия использования арендуемого имущества;

8) права и обязанности сторон;

9) ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора аренды;

10) условия и порядок расторжения договора аренды.

6.3. Договор аренды должен предусматривать уплату арендатором:

- пени за нарушение срока внесения арендной платы - в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки;

- штрафа за нарушение Арендатором пункта договора, предусматривающего получение письменного согласия Арендодателя на сдачу помещения в субаренду - в размере 100 процентов от суммы месячной арендной платы;

6.4. Прием-передача муниципального имущества осуществляется по акту приема-передачи, в котором отражается состояние имущества на момент передачи.

6.5. Договор аренды муниципального имущества может заключаться на срок не более 49 лет.

6.6. Договор аренды, заключенный на срок более 1 года, а также все изменения к нему, подлежат обязательной государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Обязанность по государственной регистрации и оплата всех расходов возлагается на арендатора.

7. Порядок передачи в аренду муниципального имущества, составляющего муниципальную казну Городского округа Подольск

7.1. Для передачи в аренду муниципального имущества, составляющего муниципальную казну Городского округа Подольск, заявитель (юридическое лицо, физическое лицо, индивидуальный предприниматель) направляет в Комитет заявление с пакетом документов в соответствии с перечнем в порядке, установленном Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее – Административный регламент).

Комитет осуществляет предоставление в аренду муниципального имущества на базе Муниципального бюджетного учреждения Городского округа Подольск «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и регионального портала государственных и муниципальных услуг Московской области.

7.2. В течение 30 календарных дней со дня получения заявления и пакета документов принимается решение:

- о заключении договора аренды по итогам проведения торгов путем издания соответствующего постановления Администрации;

- об отказе в проведении торгов, которое оформляется письмом Комитета.

В течение 11 рабочих дней с даты регистрации заявления в Комитете принимается решение:

- о заключении договора аренды путем издания соответствующего постановления Администрации без проведения торгов;

- об отказе в заключении договора аренды, которое оформляется письмом Комитета.

- при необходимости проведения конкурсного отбора оценочной организации и проведения оценки рыночной стоимости арендной платы за имущество срок предоставления Муниципальной услуги составляет 71 рабочий день с даты регистрации заявления в Комитете.

7.3. Муниципальное имущество, составляющее муниципальную казну Городского округа Подольск, передается в аренду на основании договора, заключаемого Комитетом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации по форме, установленной Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов».

7.4. Комитет организует работу по заключению договора аренды, в том числе по результатам проведения торгов.

7.5. Случаи отказа в передаче муниципального имущества в аренду установлены Административным регламентом.

7.6. В случае заключения договора аренды муниципального имущества без проведения торгов договор заключается на основании соответствующего постановления Администрации.

7.7. В случае заключения договора аренды муниципального имущества по результатам проведения торгов такой договор заключается в срок, установленный действующим законодательством.

8. Порядок передачи в аренду муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении или в оперативном управлении муниципальных предприятий, в оперативном управлении или безвозмездном пользовании муниципальных учреждений

8.1. Муниципальное имущество, находящееся в хозяйственном ведении или в оперативном управлении муниципальных предприятий, в оперативном управлении или безвозмездном пользовании муниципальных учреждений, может передаваться в аренду на основании договоров, заключаемых муниципальными предприятиями и учреждениями с согласия Комитета в письменной форме в порядке, установленном настоящим Положением.

8.2. Для получения согласия на передачу в аренду муниципального имущества муниципальное предприятие или муниципальное учреждение направляет в Администрацию заявление (приложение № 1 к Положению) с пакетом документов в соответствии с перечнем (приложение № 2 к Положению).

8.3. В течение 30 календарных дней со дня получения заявления и пакета документов принимается решение:

- о согласовании заключения договора аренды муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении или в оперативном управлении муниципальных предприятий, в оперативном управлении или безвозмездном пользовании муниципальных учреждений по результатам проведения торгов или без проведения торгов, путем издания соответствующего постановления Администрации;

- об отказе в заключении муниципальным предприятием или учреждением договора аренды, которое оформляется письмом Комитета.

8.4. Решение об отказе муниципальному предприятию или учреждению в согласовании договора аренды муниципального имущества принимается в следующих случаях:

1) неисполнение предприятием или учреждением требований пункта 8.2 настоящего раздела;

2) нарушение муниципальным предприятием, учреждением требований законодательства Российской Федерации, регламентирующего процедуру передачи в аренду муниципального имущества;

3) недобросовестное исполнение муниципальным предприятием, учреждением функций арендодателя по действующим договорам аренды муниципального имущества;

4) необходимость использования муниципального имущества для муниципальных и государственных нужд;

5) передача имущества в аренду лишает муниципальное предприятие или учреждение возможности осуществлять уставную деятельность;

6) наличие у предполагаемого арендатора, с которым планируется заключить договор аренды без проведения торгов, неисполненных обязательств по ранее заключенным договорам аренды муниципального имущества.

8.5. Муниципальным предприятием, учреждением заключается договор аренды по форме в соответствии с приложением № 3 к Положению.

8.6. Вносимые в договор изменения и дополнения оформляются дополнительными соглашениями, являющимися неотъемлемой частью договора.

8.7. Порядок заключения, изменения, расторжения и прекращения договора аренды регулируется законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

9. Порядок определения размера арендной платы.

9.1. Размер арендной платы за муниципальное имущество, предоставленное в аренду по результатам торгов, определяется на основании предложения победителя торгов, сделанного в установленном порядке.

9.2. Размер арендной платы за пользование муниципальным имуществом, предоставленным в аренду без проведения торгов, а также начальный размер арендной платы, необходимый для проведения торгов, определяется в соответствии с Методикой определения арендной платы за муниципальное имущество (нежилые здания, сооружения, строения, помещения в них или части помещений) (приложение № 4 к настоящему Положению).

9.3. Если в отношении арендуемых помещений применяются разные значения коэффициентов, арендная плата рассчитывается отдельно по каждой группе таких помещений, а затем суммируется.

9.4. Базовая ставка арендной платы за один квадратный метр площади нежилого помещения и размер эксплуатационных расходов на содержание 1 кв. м площади в год устанавливаются Советом депутатов городского округа Подольск Московской области.

9.5. Размер арендной платы не может быть меньше размера эксплуатационных расходов на содержание 1 кв. м нежилого помещения, за исключением общественных организаций культуры, физкультуры и спорта и многодетных семей, воспитывающие 5 и более детей и использующие помещения для нужд семьи.

9.6. Размер арендной платы может изменяться арендодателем не чаще одного раза в год в случае изменения базовой ставки арендной платы, коэффициентов, применяемых к базовой ставке, порядка определения размера арендной платы, методики исчисления и взимания арендной платы.

В договорах аренды, заключенных на срок более чем 1 год по результатам торгов или на основании отчета о рыночной величине арендной платы, размер арендной платы изменяется арендодателем в случае изменения базовой ставки арендной платы, методики исчисления и взимания арендной платы пропорционально соответствующим изменениям.

9.7. Размер годовой арендной платы за пользование движимым имуществом, когда применение формулы для определения расчетной величины арендной платы невозможно по причине отсутствия требуемых характеристик имущества (плоскостные сооружения, объекты инженерной инфраструктуры и т.п.), определяется на основании рыночной величины арендной платы, определенной независимым оценщиком.

9.8. Рыночная величина арендной платы определяется на основании данных отчета, подготовленного независимым оценщиком.

9.9. Арендаторы перечисляют арендную плату в бюджет Городского округа Подольск не позднее 20 числа текущего месяца. Датой внесения арендной платы считается дата поступления денежных средств в бюджет Городского округа Подольск.

9.10. Арендатору, осуществляющему с согласия собственника капитальный ремонт или реконструкцию арендованного помещения (здания), срок внесения арендной платы может быть перенесен на более поздний срок, не превышающий одного года, с одновременной или поэтапной уплатой задолженности на основании постановления Администрации.

9.11. Арендатор самостоятельно исчисляет и уплачивает налог на добавленную стоимость за арендуемое муниципальное имущество в порядке и сроки, согласно действующему законодательству.

9.12. Арендная плата по договорам аренды муниципального имущества, находящегося в составе муниципальной казны, подлежит зачислению в бюджет Городского округа Подольск.

Получателями арендной платы по договорам аренды и субаренды муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями или находящегося в оперативном управлении муниципальных бюджетных и автономных учреждений, являются соответственно эти предприятия или учреждения.

9.13. В случае несоблюдения порядка и сроков внесения арендной платы арендатор обязан перечислить в бюджет Городского округа Подольск пеню, устанавливаемую в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации, действующей на день выполнения денежного обязательства, от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

9.14. При нарушении арендатором пункта договора аренды, предусматривающего получение письменного согласия арендодателя на сдачу имущества в субаренду, 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.

9.15. Контроль за выполнением арендаторами условий договоров аренды арендодатель осуществляет самостоятельно. Контроль за поступлением арендных платежей в бюджет Городского округа Подольск осуществляет администратор доходов от сдачи в аренду муниципального имущества.

10. Порядок сдачи в субаренду муниципального имущества

10.1. Арендатор вправе с согласия арендодателя сдавать арендованное муниципальное имущество в субаренду на срок, не превышающий срока действия договора аренды.

10.2. Субарендаторами могут выступать лица, указанные в пункте 4.1 настоящего Положения.

10.3. Лицо, которому в соответствии с настоящим Положением предоставлены права владения и (или) пользования помещением, зданием, строением или сооружением без проведения торгов, может передать такие права в отношении части или частей помещения, здания, строения или сооружения третьим лицам с согласия собственника без проведения торгов. При этом общая площадь передаваемых во владение и (или) в пользование третьим лицам части или частей помещения, здания, строения или сооружения не может превышать десяти процентов площади помещения, здания, строения или сооружения, права на которые предоставлены, и составлять более чем двадцать квадратных метров.

Если общая площадь передаваемых во владение и (или) в пользование третьим лицам части или частей помещения, здания, строения или сооружения превышает указанные выше размеры, то сдача их в субаренду осуществляется по результатам проведения торгов на право их заключения.

10.4. Проведение торгов на право заключения договоров субаренды арендованного имущества осуществляется в порядке, установленном для договоров аренды.

10.5. Муниципальное имущество может быть передано в субаренду без проведения торгов лицом, которому права владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества предоставлены по результатам проведения торгов или в случае, если такие торги признаны несостоявшимися.

Муниципальное имущество, переданное в аренду по результатам торгов, можно передать в субаренду, только если такая возможность была прямо предусмотрена условиями конкурса (аукциона).

10.6. В расчете арендной платы по договору субаренды применяется коэффициент вида деятельности субарендатора, при этом стоимость одного квадратного метра площади по договору субаренды не может быть ниже стоимости одного квадратного метра по договору аренды.

Площадь, занимаемая субарендатором, оплачивается арендатором с учетом коэффициента вида деятельности субарендатора, но не ниже коэффициента по договору аренды.

10.7. Плата за субаренду вносится субарендатором ежемесячно безналичным порядком и распределяется следующим образом:

50% - в бюджет городского округа Подольск (по договорам субаренды муниципального имущества, составляющего муниципальную казну) или муниципальному унитарному предприятию (по договорам субаренды муниципального имущества, закрепленного за ним на праве хозяйственного ведения; или муниципальному бюджетному учреждению (по договорам субаренды муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении таких учреждений);

50% - на расчетный счет арендатора.

10.8. К договорам субаренды применяются правила о договорах аренды.

11. Порядок передачи муниципального имущества
в безвозмездное пользование

11.1. На основании постановления Администрации муниципальное имущество может быть передано в безвозмездное пользование:

- органам государственной власти, органам местного самоуправления, федеральным, государственным и муниципальным учреждениям;
- общественным организациям ветеранов и инвалидов;
- хозяйствующим субъектам в порядке предоставления муниципальной преференции, установленном главой 5 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», в соответствии с решением Совета депутатов городского округа Подольск;
- общественному учреждению «Добровольная пожарная команда Городского округа Подольск Московской области»;
- политическим партиям, религиозным организациям, народным дружинам, казачьим обществам, Благотворительному фонду возрождения, восстановления и увековечения мест, связанных с именем Подольских курсантов, Благотворительной общественной организации помощи детям-инвалидам «Радуга» г. Подольска;
- Всероссийской творческой общественной организации «Союз художников России».

11.2. Муниципальное имущество, составляющее муниципальную казну Городского округа Подольск, передается в безвозмездное пользование на основании договора, заключаемого Комитетом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов».

12. Заключительные положения

12.1. Во взаимоотношениях сторон, не урегулированных настоящим Положением, стороны руководствуются нормами действующего законодательства.

Приложение № 1
к Положению

В Администрацию Городского округа
Подольск
от _____
(полное наименование юридического
лица (ИП), руководитель, адрес
местонахождения, контактный
телефон, адрес электронной почты)

Примерная форма
заявления о согласовании передачи в аренду муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении муниципального предприятия, в оперативном управлении или безвозмездном пользовании муниципального учреждения

_____
(наименование муниципального учреждения или предприятия)
прошу согласовать передачу _____
(наименование предполагаемого арендатора)
в аренду имущества _____,
(наименование имущества и его параметры по данным
технической документации)
расположенного по адресу: _____,
в целях осуществления деятельности _____
сроком на _____
посредством _____
(указать способ заключения договора аренды: по результатам
проведения торгов или без проведения торгов, в случае
заключения договора аренды без проведения торгов указывается
наименование предполагаемого арендатора)
Указанное имущество временно не используется в уставных целях предприятия (учреждения).

К заявлению прилагаются следующие документы:
_____
_____
_____

Дата подачи заявления «___» _____ 20___ г.

Подпись заявителя _____ (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 2
к Положению

Перечень документов, представляемых муниципальным предприятием или муниципальным учреждением для получения согласия на передачу в аренду муниципального имущества

1. Заявление.
2. Техническая документация на объект аренды (экспликация, поэтажный план).
3. Заключение органа власти, осуществляющего полномочия учредителя муниципального учреждения, решение совета учреждения об оценке последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания, в случае, если муниципальное учреждение является организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей.
4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о предполагаемом арендаторе (выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения о предполагаемом арендаторе).

Приложение № 3
к Положению

(примерная форма)

ДОГОВОР № ____
аренды нежилого помещения, находящегося в хозяйственном ведении или в оперативном управлении муниципального предприятия, в оперативном управлении или безвозмездном пользовании муниципального учреждения

Городской округ Подольск от __ _____ 20__ г.

_____
(наименование муниципального учреждения или предприятия)
действующее на основании _____, именуемое в дальнейшем «Арендодатель»,
в лице _____и
_____ ,
(наименование арендатора)
действующий на основании _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор»,
в лице _____ по согласованию с Комитетом имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск, действующий на основании Положения о Комитете, именуемый в дальнейшем «Комитет», в лице _____, вместе именуемые «Стороны», во исполнение постановления Администрации Городского округа Подольск 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 техническому плану _____
(далее - имущество). Указанное имущество находится в оперативном управлении (хозяйственном ведении, безвозмездном пользовании)
_____.
(наименование муниципального учреждения или предприятия)

1.2. Имущество передается Арендатору под/для _____.

1.3. Имущество, сдаваемое в аренду, находится в хозяйственном ведении (в оперативном управлении муниципального предприятия, в оперативном управлении или безвозмездном пользовании муниципального учреждения).

1.4. Имущество, сдаваемое в аренду, принадлежит муниципальному образованию «Городской округ Подольск Московской области» на праве собственности и сдача его в аренду не влечет передачу права собственности на него.

2. Срок действия договора

2.1. Срок 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 за недвижимое имущество (приложение № 1 к договору). Расчет подписывается Арендодателем, Арендатором.

3.2. Размер арендной платы изменяется 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 соответствующего письменного извещения.

3.3. Изменения, вносимые 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. Налог на добавленную стоимость перечисляется в порядке и сроки, установленные действующим налоговым законодательством.

3.6. При сдаче части нежилого помещения, указанного в пункте 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

4.1. Арендатор обязан:

4.1.1. Принять от Арендодателя имущество по акту приема-передачи (приложение № 2 к договору). В акте отражается техническое состояние имущества на момент передачи его в аренду.

4.1.2. Использовать имущество исключительно в соответствии с условиями, предусмотренными настоящим договором.

4.1.3. Использовать помещение исключительно по назначению, указанному в пункте 1.2 настоящего договора.

4.1.4. Исчислять и вносить арендную плату за пользование имуществом в установленные настоящим договором сроки.

4.1.5. Бережно относиться к переданному имуществу, содержать имущество в полной технической исправности в течение всего периода аренды до сдачи его Арендодателю по акту приема-передачи.

4.1.6. 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.

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 представителя 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. Незамедлительно сообщать Арендодателю и в Комитет обо всех нарушениях прав Арендатора и претензиях на имущество со стороны третьих лиц.

4.1.16. 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 по согласованию с уполномоченными органами в случаях, когда такое согласие необходимо.

4.2.3. По окончании срока договора либо при его досрочном расторжении изъять из арендуемого имущества произведенные им по разрешению Арендодателя улучшения, которые могут быть отделены без нанесения вреда конструкциям помещения и внешнему виду помещения. Неотделимые улучшения имущества безвозмездно переходят в муниципальную собственность.

5. Права и обязанности Арендодателя

5.1. Арендодатель вправе беспрепятственно производить периодический осмотр имущества на предмет соблюдения условий его эксплуатации и использования в соответствии с настоящим договором и действующим законодательством.

5.2. Арендодатель обязан:

5.2.1. После заключения договора аренды в течение 7 дней передать Арендатору имущество по акту приема-передачи. В акте отражается техническое состояние имущества на момент передачи его в аренду.

5.2.2. По окончании срока договора или при его досрочном расторжении принять от Арендатора имущество по акту приема-передачи.

6. Ответственность сторон

6.1. В случае несоблюдения порядка и сроков внесения арендной платы арендатор обязан перечислить Арендодателю пеню, устанавливаемую 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 п. 4.2.1 настоящего договора, предусматривающего получение письменного согласия Арендодателя, он обязан уплатить штраф в размере 100 процентов от суммы месячной арендной платы на реквизиты, указанные в п. 3.4 данного договора, 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 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 по соглашению сторон, заключенному письменно и подписываемому уполномоченными представителями сторон.

7.3. Настоящий договор может быть досрочно расторгнут в судебном порядке по следующим основаниям:

7.3.1. При использовании предоставленного имущества не по назначению, указанному в п. 1.2 настоящего договора.

7.3.2. В случае несвоевременного внесения арендных платежей более двух раз по истечении установленного настоящим договором срока внесения платежа.

7.3.3. Если Арендатор умышленно или по неосторожности существенно ухудшил состояние имущества.

7.3.4. В случае нарушения Арендатором пунктов 3.2, 4.2.1, 4.2.2 настоящего договора.

7.3.5. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

8. Прочие условия

8.1. Стороны принимают меры к непосредственному урегулированию споров, возникающих из договора. Споры, не урегулированные сторонами непосредственно, разрешаются арбитражным судом.

8.2. Стороны обязуются незамедлительно уведомлять друг друга об изменении своих адресов и банковских реквизитов. Неисполнение сторонами настоящего пункта лишает их права ссылаться на то, что предусмотренные договором уведомления, претензии или платежи были направлены или произведены ими надлежащим образом.

8.3. Все уведомления и сообщения, направляемые в соответствии с договором или в связи с ним, должны составляться в письменной форме и будут считаться поданными надлежащим образом, если они посланы заказным письмом, по телетайпу, по телеграфу, телефаксу или доставлены лично по юридическим адресам сторон. Признается официальным уведомлением публикация соответствующего объявления в местном печатном издании и на сайтах Администрации городского округа Подольск 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.

В этом случае стороны, насколько это допустимо в правовом отношении, в возможно более короткий срок договариваются о замене недействительного положения.

8.6. Приложения к договору составляют его неотъемлемую часть.

8.7. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и хранится по одному экземпляру у каждой из сторон договора, один экземпляр - в Комитете.

9. Место нахождения и банковские реквизиты сторон

Арендодатель:

_____

Арендатор:

_____

10. Подписи сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ _____ м.п.

АРЕНДАТОР _____ м.п.

Согласовано:
Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск
Председатель Комитета
_____
м.п.

Приложение № 1
к договору аренды

РАСЧЕТ
АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ЗА ИМУЩЕСТВО
по договору аренды № ___ от _____ года

Площадь	**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: _____ _____ М.П. (ФИО)

Арендатор: _____ _____ М.П. (ФИО)

Приложение № 2
к договору аренды

АКТ
приема-передачи нежилого помещения

Городской округ Подольск «__»_____ г.

Настоящий акт составлен на основании договора № _____ от _____ года года аренды нежилого помещения.

В соответствии с пунктами. 4.1.1 и 5.2.1 указанного договора Арендодатель _____ с согласия Комитета 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 нежилого помещения характеризуется следующим:
внутренняя отделка: _____
полы: _____
проемы (дверные, оконные): _____
отопление: _____
водопровод: _____
канализация: _____
горячее водоснабжение: _____
электроосвещение: _____
прочее: _____

Передал:
Арендодатель
_____ _____
М.П. (ФИО)

Принял:
Арендатор
_____ _____
М.П. (ФИО)

Приложение № 4
к Положению

Методика определения арендной платы за муниципальное имущество
(нежилые здания, сооружения, строения, помещения в них или части помещений)

1. Размер годовой арендной платы за муниципальное имущество определяется по следующей формуле:

Ап = S x Бап x Кр x Кто x Кд x Куи, где:

Ап - годовая арендная плата;
S - площадь помещения;
Бап - базовая ставка арендной платы в руб. за 1 кв. м в год;
Кр - коэффициент размещения помещения;
Кто - коэффициент степени технического обустройства;
Кд - коэффициент вида деятельности;
Куи - коэффициент удобства использования.

2. В расчете арендной платы учитываются следующие данные:

2.1. Базовая ставка годовой арендной платы за 1 кв. м (Бап) устанавливается решением Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области.

2.2. Коэффициент размещения помещения (Кр):
- отдельно стоящее строение - 1,2;
- встроенно-пристроенное помещение - 1,0;
- полуподвальное помещение - 0,7;
- подвальное помещение - 0,6.

2.3. Коэффициент степени технического обустройства (Кто):
- с коммунальными услугами - 1;
- без центрального отопления - 0,8;
- без коммунальных услуг - 0,6.

2.4. Размер месячной арендной платы за имущество определяется делением годовой арендной платы на 12.

2.5. Коэффициент вида деятельности (Кд):

2.5.1. Ночные клубы - 3,0.

2.5.2. Банковская, биржевая деятельность, риэлторская деятельность, нотариальные конторы, частная охрана, инвестиционные и ипотечные фонды, пункты обмена валюты, страховая деятельность, аудиторская деятельность, услуги сотовой связи, ломбарды - 2,5.

2.5.3. Рестораны, гостиницы, - 2,0.

2.5.4. Розничная и оптовая торговля (кроме аптечных учреждений, специализированных магазинов по продаже хлебобулочных, молочных, мясных изделий, а также товаров детского ассортимента, книжной продукции, спортивных товаров, продукции декоративного садоводства и зоотоваров), кафе, бары, закусочные, офисы, склады, автосервисы - 1,5.

2.5.5. Производство, проектирование, научно-исследовательская деятельность, транспорт, услуги автошкол, бытовые услуги населению, услуги электросвязи, услуги здравоохранения, аптечные учреждения (кроме отпускающих лекарственные средства по льготным и бесплатным рецептам), специализированные магазины по продаже хлебобулочных, молочных, мясных изделий, а также товаров детского ассортимента, спортивных товаров, продукции декоративного садоводства и зоотоваров - 1,0.

2.5.6. Образовательные организации, имеющие лицензию на право ведения образовательной деятельности (кроме автошкол), организации физкультуры и спорта, организации, осуществляющие деятельность в сфере культуры, предприятия общественного питания без продажи алкогольной продукции, организации, осуществляющие услуги по содержанию и текущему ремонту жилого фонда; автотранспортные предприятия, осуществляющие перевозки льготной категории пассажиров, - 0,5.

2.5.7. Социально значимые виды деятельности, осуществляемые субъектами малого и среднего предпринимательства, - 0,5, а именно:
- до 100 кв. м: пекарни, бытовые услуги населению, ветеринарные клиники;
- здравоохранение, социальное обслуживание граждан; социальные услуги по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста (без обеспечения проживания).

В случае если площадь арендуемого объекта более 100 кв. м, понижающий коэффициент рассчитывается только для 100 кв. м, остальная часть площади рассчитывается без учета понижающего коэффициента.

2.5.8. Деятельность по оказанию услуг, осуществляемая на основании заключенных государственных и муниципальных контрактов, на период действия таких контрактов, специализированные магазины по продаже книжной продукции - 0,3.

2.5.9. Общественные объединения - 0,1.

2.5.10. Адвокатские, нотариальные и торгово-промышленные палаты; услуги федеральной почтовой связи, аптечные учреждения, осуществляющие отпуск лекарственных средств бесплатно или с 50-процентной оплатой лекарственного средства отдельным категориям граждан, установленным действующим законодательством, - 0,05.

2.5.11. Многодетные семьи, воспитывающие 5 и более детей и использующие помещения для нужд семьи, - 0,05.

2.5.12. Прочие виды деятельности, не вошедшие в настоящий перечень, - 1,0.

2.6. Коэффициент удобства использования (Куи) устанавливается в пределах от 1,0 до 2,5 в зависимости от месторасположения помещений (зданий) в городском округе Подольск, удаленности от транспортных магистралей, железнодорожных станций, автобусных остановок, удобства коммерческого использования:
- Куи = 2,5 - район, ограниченный ул. Вокзальной, ул. Курской, ул. Комсомольской, ул. Матросской, ул. Б. Серпуховской, пр-том Ленина, р. Пахра, ул. Ульяновых, и центральные улицы города: пр-т Ленина (от пл. Ленина до моста), ул. Б. Серпуховская (от пл. Ленина до ул. Индустриальной), ул. Кирова, Юбилейная площадь города Подольска;
- Куи = 2,0 - район, ограниченный улицами: ул. Б. Серпуховской, ул. Индустриальной, ул. К. Готвальда, ул. Кирова, ул. Веллинга, 2-й Полевой, р. Пахра, пр-том Ленина; Октябрьский пр-т, ул. Юбилейная, Красногвардейский бульвар, ул. К. Готвальда, ул. Индустриальная, ул. Машиностроителей города Подольска;
- Куи = 1,5 - район, ограниченный улицами: ул. Б. Серпуховской до ул. Ватутина, ул. Чехова, ул. Высотной, ул. Кирова до ул. К. Готвальда;

район, ограниченный улицами: ул. Академика Доллежаля, ул. 43-й Армии, Красногвардейский б-р, Октябрьский пр-т до ул. Кирова, Варшавское шоссе до ул. Академика Доллежаля, города Подольска;

район, ограниченный рекой Пахра, проспектом Ленина, ул. Колхозной до ул. Чапаева города Подольска;

район, ограниченный улицами: ул. Машиностроителей, ул. Филиппова, ул. Правды;

ул. Маштакова, ул. Парковая; ул. Бородинская, ул. Циолковского; ул. Мира, ул. Энтузиастов, ул. Орджоникидзе, ул. Северная (до д. 7а), пр-т Юных Ленинцев (до д. 70) города Подольска;
- Куи = 1,0 - для остальных объектов нежилого фонда, расположенных на территории города Подольска, не перечисленных выше, и микрорайонах Городского округа Подольск.

3. Размер арендной платы при сдаче в почасовую аренду нежилых помещений рассчитывается по формуле:

Апчас = Ап / Р х Ч, где:

Апчас - арендная плата в год при сдаче в почасовую аренду помещений;

Ап - годовая арендная плата (руб. в год), рассчитанная в соответствии с пунктом 1 настоящего Положения;

Р - количество рабочих часов в году;

Ч - количество часов аренды в соответствии с утвержденным графиком использования имущества.

Глава Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

____07.05.2019_____ № _____128-ПГ_____

Городской округ Подольск, Московская область

О назначении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 50:27:0020806:1276, площадью 12770 кв.м., расположенного по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, д. Новоселки, территория Технопарка, 15, в части уменьшения минимальных отступов от границ земельного участка до 0,5 м и увеличения максимального процента застройки до 65%

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Московской области от 30.12.2014 № 1194/51 «Об утверждении Положения о порядке предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Московской области и Положения о порядке предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Московской области и о внесении изменений в Положение о Градостроительном совете Московской области», решением Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области от 24.05.2018 № 48/3 «Об утверждении Положения об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Городском округе Подольск Московской области и Порядка предоставления предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях в сфере градостроительной деятельности», в связи с обращением Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить общественные обсуждения по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 50:27:0020806:1276, площадью 12770 кв.м., расположенного по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, д. Новоселки, территория Технопарка, 15, в части уменьшения минимальных отступов от границ земельного участка до 0,5 м и увеличения максимального процента застройки до 65% (далее - Проект).

2. Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» обеспечить:

2.1. подготовку оповещения о начале общественных обсуждений по Проекту;

2.2. размещение оповещения на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в сети Интернет http://подольск-администрация.рф/, на информационных стендах, в местах массового скопления граждан и в иных местах, расположенных на территории, в отношении которой подготовлен Проект;

2.3. размещение Проекта и информационных материалов к нему на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в сети Интернет http://подольск-администрация.рф/;

2.4. открытие и проведение экспозиции Проекта;

2.5. подготовку и оформление протокола общественных обсуждений по Проекту;

2.6. подготовку и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений по Проекту в официальных печатных изданиях, на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в сети Интернет http://подольск-администрация.рф/, на информационных стендах и в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Московской области.

3. Общий срок проведения общественных обсуждений по Проекту определить с 08.05.2019 по 03.06.2019.

4. Провести общественные обсуждения по Проекту 24.05.2019 по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4, кабинет 304.

5. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск, в срок, установленный Положением об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Городском округе Подольск Московской области.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по строительному комплексу Гапонова П.В.

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

Глава Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

____07.05.2019_____ № _____129-ПГ_____

Городской округ Подольск, Московская область

О назначении общественных обсуждений по проекту планировки территории и проекту межевания территории на объекте – реконструкция (расширение) магазина ООО «Морион М» под многофункциональный торгово-культурно-развлекательный центр по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, 31б

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Московской области от 17.08.2018 № 542/29 «Об утверждении Положения о порядке принятия решения об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории в Московской области», решением Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области от 24.05.2018 № 48/3 «Об утверждении Положения об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Городском округе Подольск Московской области и Порядка предоставления предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях в сфере градостроительной деятельности», в связи с обращением Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить общественные обсуждения по проекту планировки территории и проекту межевания территории на объекте – реконструкция (расширение) магазина ООО «Морион М» под многофункциональный торгово-культурно-развлекательный центр по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, 31б (далее - Проекты).

2. Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» обеспечить:

2.1. подготовку оповещения о начале общественных обсуждений по Проектам;

2.2. размещение оповещения на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в сети Интернет http://подольск-администрация.рф/, на информационных стендах, в местах массового скопления граждан и в иных местах, расположенных на территории, в отношении которой подготовлен Проекты;

2.3. размещение Проектов и информационных материалов к ним на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в сети Интернет http://подольск-администрация.рф/;

2.4. открытие и проведение экспозиции Проектов;

2.5. подготовку и оформление протокола общественных обсуждений по Проектам;

2.6. подготовку и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений по Проектам в официальных печатных изданиях, на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в сети Интернет http://подольск-администрация.рф/, на информационных стендах и в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Московской области.

3. Общий срок проведения общественных обсуждений по Проектам определить с 08.05.2019 по 17.06.2019.

4. Провести общественные обсуждения по Проектам 31.05.2019 по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4, кабинет 304.

5. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск, в срок, установленный Положением об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Городском округе Подольск Московской области.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по строительному комплексу Гапонова П.В.

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

Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.04.2019 № 455-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 со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Московской области от 04.12.2018 № 891/43 «О внесении изменений в государственную программу Московской области «Формирование современной комфортной городской среды» Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения 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, изложив его в новой редакции (приложение).

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на 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 15.04.2019 № 455-П

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета Городского округа Подольск юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирными домами (далее – МКД), на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах на территории Городского округа Подольск (далее - Порядок) определяет критерии отбора получателей субсидии, цели, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий предоставления, установленных настоящим Порядком.

1.2. Получателями субсидии из бюджета Городского округа Подольск на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в МКД, (далее - получатели субсидии, субсидия) являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие управление многоквартирными домами, подъезды которых включены в Адресный перечень подъездов МКД, требующих текущего ремонта, утвержденный Администрацией Городского округа Подольск и согласованные с представителями Ассоциации председателей советов МКД Московской области и Главным управлением Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области» (далее – согласованный АП).

1.3 Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области о бюджете Городского округа Подольск на соответствующий финансовый год и на плановый период, Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск (далее – Комитет).

2. Цели предоставления субсидии

2.1. Целью предоставления субсидии является возмещение получателям субсидии части затрат, связанных с выполненными работами по ремонту подъездов в МКД по адресам, включенным в согласованный АП.

2.2. Субсидия предоставляется из бюджета Городского округа Подольск за счет средств бюджета Московской области и средств бюджета Городского округа Подольск (далее — бюджетные средства).

2.3. Финансирование работ по ремонту подъездов многоквартирных домов осуществляется в следующих пропорциях:

- не менее 52,5 % - внебюджетные источники (средства, поступающие к управляющим МКД в рамках статьи «содержание жилого помещения»);
- 47,5 % - субсидия из бюджетов Московской области и Городского округа Подольск в пропорциях, установленных Министерством экономики и финансов Московской области на соответствующий финансовый год:
- распоряжением от 11.10.2017 № 23РВ-259 «Об утверждении предельных уровней софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Московской области из бюджета Московской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов», в том числе для Городского округа Подольск:
- 67,7 % - средства бюджета Московской области;
- 32,3 % - средства бюджета Городского округа Подольск;
- распоряжением от 12.04.2018 № 23РВ-72 «Об утверждении предельных уровней софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Московской области из бюджета Московской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», в том числе для Городского округа Подольск:
- 75,8 % - средства бюджета Московской области;
- 24,2 % - средства бюджета Городского округа Подольск.

2.4. Субсидии из бюджетов Московской области и Городского округа Подольск, предусмотренные государственной программой Московской области «Формирование современной комфортной городской среды» в 2019 году могут быть направлены также на возмещение части затрат получателей субсидии, связанных с выполненным в 2018 году ремонтом подъездов в МКД.

2.5. Предельная стоимость ремонта одного типового подъезда (по категориям этажности МКД):

- 2-5 этажные многоквартирные дома – 189 600 руб.;
- 6-9 этажные многоквартирные дома – 474 600 руб.;
- 10-12 этажные многоквартирные дома и выше – 549 600 руб.

2.6. В случае, если фактическая стоимость ремонта подъезда ниже предельной стоимости ремонта одного типового подъезда, финансирование осуществляется за счет всех источников в установленных выше пропорциях.

Если фактическая стоимость выше предельной стоимости ремонта одного типового подъезда, финансирование осуществляется в пределах предельной стоимости ремонта типового подъезда.

2.7. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.

2.8. Субсидия выделяется для возмещения части затрат получателей субсидии, связанных с выполненными при ремонте подъездов нижеуказанными видами работ:

Наименование показателей	Виды выполняемых работ
1. Ремонт входных групп	Ремонт и окраска существующего козырька (навеса)
	Устройство нового козырька (при отсутствии) с последующей окраской
	Ремонт штукатурки и окраска стен и откосов на фасаде входной группы
	Ремонт входной площадки. Устройство покрытия из керамической плитки
	Ремонт существующих ступеней бетонных. Устройство плиточного покрытия. Устройство пандуса с придомовой территории в подъезд для ММГ
	Установка энергосберегающих светильников, замена ламп на энергосберегающие
	Замена входных дверей на металлические, оборудованные магнитными запирающими устройствами с кодовыми замками, домофонами и доводчиками. Ремонт или замена запирающего устройства у существующих входных дверных блоков
	Ремонт и окраска существующих входных дверных блоков
	Установка новой тамбурной двери (деревянной, пластиковой) или ремонт и окраска (при необходимости) существующей тамбурной двери
	Ремонт существующего напольного покрытия в тамбуре или устройство нового плиточного покрытия, новой стяжки (типа «наливной пол»)
2. Ремонт полов с восстановлением плиточного покрытия, ремонт стен и потолков, замена почтовых ящиков.	Замена (устройство) плиточного напольного покрытия либо стяжки («наливной пол») на 1 этаже (от входной двери, включая проходную площадку 1-ого этажа)
	Ремонт (замена до 20%) и окраска существующего напольного покрытия на лестничных площадках выше 1-ого этажа
	Ремонт штукатурки (до 20%) стен и потолков с окраской водоэмульсионными составами
	Ремонт (замена до 20%) и окраска деревянных элементов лестничных маршей (ограждения, поручни и т.п.)
	Окраска торцов лестничных маршей
	Восстановление металлических ограждений и лестничных перил
	Ремонт ступеней лестничного марша
	Окраска металлических деталей (ограждений, решеток, труб, отопительных приборов и т.п.)
	Ремонт (замена до 20%) и окраска существующих дверей в местах общего пользования (балконные, коридорные и т.д.) Ремонт штукатурки дверных откосов
	Замена почтовых ящиков или ремонт с последующей окраской
3. Замена осветительных приборов и монтаж проводов в короба	Замена светильников на энергосберегающие
	Установка коробов пластмассовых шириной до 40 мм
	Монтаж кабелей (электрических проводов и интернет провайдеров) в короба (гофрированная труба)
4. Ремонт (замена) клапанов мусоропровода	Ремонт (замена до 20%) и окраска металлических деталей мусоропровода
5. Замена (ремонт) оконных блоков	Замена оконных блоков на энергосберегающие с открывающейся с фиксатором створкой, ремонт оконных блоков с окраской и остеклением до 20%
	Ремонт штукатурки оконных откосов. Окраска откосов по штукатурке
	Установка отливов, подоконников»

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

3. Критерии отбора получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, предоставляемой из бюджетов Городского округа Подольск и Московской области

3.1. К получателям субсидий устанавливаются следующие критерии отбора:

- получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
- получатели субсидии не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);
- отсутствие у получателя субсидии просроченной задолженности перед ресурсоснабжающими организациями, превышающей шестимесячные начисления за поставленные коммунальные ресурсы, или наличие графика погашения задолженности;
- отсутствие у получателя субсидии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- наличие у получателя субсидии заявки на предоставление субсидии на возмещение части затрат на ремонт подъездов в многоквартирных домах (далее – Заявка) (приложение № 4 к Порядку), с приложением расчета заявленной суммы, подтвержденной актами о приемке выполненных работ по форме КС-2 и справками о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3;
- наличие адресов подъездов МКД, в которых выполнен ремонт, в согласованном АП;
- наличие протокола о выборе совета МКД или уполномоченного представителя собственников помещений МКД (кроме получателей субсидии - товариществ собственников жилья, жилищных или иных специализированных потребительских кооперативов);
- наличие актов комиссионной приемки выполненных работ по ремонту подъездов, с участием уполномоченного представителя Администрации, председателя совета МКД или уполномоченных представителей собственников помещений МКД.

4. Условия и порядок предоставления субсидии

4.1. Предоставление субсидии получателю субсидии осуществляется по результатам отбора и на основании заключенного между Комитетом и получателем субсидии Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Городского округа Подольск на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах (далее - Соглашение) (приложение № 3).

4.2. Для заключения Соглашения получатель субсидии предоставляет в Комитет Заявку на получение субсидии на возмещение части затрат на ремонт подъездов в многоквартирных домах с приложением следующих документов:

- копии устава организации, заверенной печатью и подписью руководителя;
- копии свидетельства о регистрации, заверенной печатью и подписью руководителя;
- копии лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами (для получателя субсидии - управляющей организации, индивидуального предпринимателя), заверенной печатью и подписью руководителя;
- информационного письма (на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя), содержащего информацию об отсутствии организации в списке иностранных юридических лиц, а также российских юридических лиц, в уставном (складочном) капитале которых существует доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный

налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц (приложение № 5);

- информационного письма (на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя), содержащего сведения об отсутствии получателя субсидии в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, а также отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничений на осуществление хозяйственной деятельности (приложение № 6);
- информационного письма (на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя), содержащего сведения об отсутствии у получателя субсидии просроченной задолженности перед ресурсоснабжающими организациями, превышающей шестимесячные начисления за поставленные коммунальные ресурсы, или График погашения задолженности (приложение № 7);
- информационного письма (на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя), содержащего сведения об отсутствии у получателя субсидии задолженности по уплате налогов, сборов и иных платежей (с приложением справки из налогового органа) (приложение № 8);
- информационного письма (на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя), содержащего банковские реквизиты получателя субсидии (для перечисления субсидии);
- копий протоколов о выборе совета МКД или уполномоченных представителей собственников помещений МКД, заверенных печатью и подписью руководителя организации - получателя субсидии (кроме получателей субсидии - товариществ собственников жилья, жилищных или иных специализированных потребительских кооперативов);
- оригиналы актов комиссионной приемки выполненных работ по ремонту подъездов МКД, подписанных представителями получателя субсидии и Комитета, уполномоченными представителями собственников, с отметкой Главного бюджетного управления «Управление технического надзора капитального ремонта» (по форме согласно приложению № 2 к Порядку).
- оригинал Справки-расчет о подтверждении фактических затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в МКД (по форме согласно приложению № 1 к Порядку), с приложением:
  - оригиналов актов о приемке выполненных работ по форме КС-2 (приложение № 9 к Порядку);
  - оригиналов справок о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3 (приложение № 10 к Порядку);

5. Порядок принятия решений о предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии.

5.1. Для определения получателя субсидии, имеющего право на получение субсидии, приказом Комитета создается комиссия по рассмотрению заявок на предоставление субсидии на возмещение части затрат на ремонт подъездов в многоквартирных домах (далее - Комиссия) в составе не менее шести человек.

Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня предоставления Заявок проводит заседание, на котором рассматривает Заявки получателей субсидии на соответствие критериям и условиям предоставления субсидии. На заседании Комиссии ведется протокол, в котором отражается ход заседания и принятые Комиссией решения (приложение №11). Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих. Заседание Комиссии признается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

5.2. По результатам рассмотрения каждой Заявки Комиссией принимается решение о возможности заключения Соглашения с получателем субсидии.

Основаниями для принятия положительного решения являются:

- соответствие получателя субсидии критериям отбора получателей субсидии;
- представление полного пакета документов, соответствующего требованиям пункта 4.2. настоящего Порядка;
- достоверность сведений, содержащихся в Заявке.

Основаниями для отказа являются:

- несоответствие получателя субсидии критериям отбора получателей субсидии;
- непредставление (предоставление не в полном объеме) пакета документов и/или несоответствие представленных документов требованиям, указанным в пункте 4.2. настоящего Порядка;
- недостоверность сведений, содержащихся в Заявке.

5.3. В случае принятия Комиссией отрицательного решения по Заявке получателю субсидии Комитетом в течение трех рабочих дней направляется уведомление (письмо) об отказе в предоставлении субсидии с мотивированным обоснованием.

5.4. В течение семи рабочих дней после принятия положительного решения Комитет направляет получателю субсидии проект Соглашения.

5.5. В течение пяти рабочих дней с даты получения проекта Соглашения получатель субсидии представляет в Комитет два экземпляра Соглашения на бумажном носителе, подписанного со своей стороны, и удостоверенных печатью организации.

5.6. Комитет по финансам и налоговой политике Администрации Городского округа Подольск осуществляет перечисление субсидии в соответствии с Порядком исполнения бюджета Городского округа Подольск по расходам, согласно банковским реквизитам получателя субсидии по мере поступления средств из бюджета Московской области в бюджет Городского округа Подольск.

5.7. Получатель субсидии имеет право направить в Комитет новую Заявку по другим (ранее не заявленным) адресам, имеющимся в согласованном АП.

5.8. Рассмотрение новой Заявки и заключение нового Соглашения осуществляется в аналогичном порядке, предусмотренном пунктами 5.1. – 5.7. Порядка.

5.9. Получатель субсидии в течение 14 календарных дней с момента предоставления субсидии из бюджета Московской области представляет в Комитет отчет об использовании субсидии, предоставленной из бюджета Московской области и бюджета Городского округа Подольск на возмещение затрат, связанных с проведением ремонта подъездов многоквартирных домов на территории Городского округа Подольск, по форме согласно приложению № 1 к Соглашению.

6. Условия и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии.

6.1. В случае выявления нарушений условий, установленных при предоставлении субсидии, Комитет в течение десяти рабочих дней со дня их выявления направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии в бюджет Городского округа Подольск.

6.2. Возврат субсидии получателем субсидии производится в течение десяти рабочих дней со дня получения требования в сумме, по реквизитам и коду бюджетной классификации, указанным в требовании.

6.3. В случае отказа от добровольного возврата, либо невозвращения в установленный настоящим Порядком срок, средства предоставленной субсидии взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Предоставленные средства субсидии, неиспользованные в течение финансового года, подлежат возврату в бюджет Городского округа Подольск.

6.5. Порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

7. Организация контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии.

7.1. Комитет и органы муниципального финансового контроля в обязательном порядке проводят проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

7.2. Получатель субсидии несёт ответственность за достоверность представленных документов, предусмотренных настоящим Порядком, а также за нецелевое использование бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Городского округа Подольск.

7.3. Контроль за целевым использованием субсидии, за выполнением условий Соглашения, а также за возвратом субсидии в бюджет Городского округа Подольск в случае нарушения получателем субсидии условий Соглашения осуществляется Комитетом в течение всего срока действия.

7.4. В случае выявления Комитетом и органами муниципального финансового контроля фактов нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, получатели субсидии обязаны возвратить в бюджет муниципального образования всю сумму субсидии, использованную не по целевому назначению.

7.5. В случае неисполнения получателем субсидии обязанности, предусмотренной п. 7.4. Порядка, средства субсидии подлежат взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями заключенного Соглашения.

Приложение №1
к Порядку

Справка-расчет
о подтверждении фактических затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах на территории муниципального образования _____ Московской области
(наименование муниципального образования)

Получатель субсидии _____
(наименование организации, ИНН/КПП, юридический адрес)

№ п/п	Адрес многоквартирного дома, где выполнен ремонт подъездов	№ подъезда	№ п/п адреса подъезда в согласованом Адресном пречне	Этажность многоквартирного дома	Предельная стоимость ремонта типового подъезда в соответствии с Госпрограммой (в рублях)	Сумма фактических затрат на ремонт подъезда ВСЕГО (в рублях)	Сумма затрат за счет внебюджетных источников **(гр.7*52,5%)** (в рублях)	Сумма затрат, подлежащая возмещению за счет бюджетных средств **(гр.7- гр.8)** (в рублях)	Процент субсидирования из бюджета муниципального образования Московской области, %	Процент субсидирования из бюджета Московской области, %	Сумма возмещения (в рублях)	
											За счет собственных средств бюджета муниципального образования **(гр.9*-гр.10)** (в рублях)	За счет средств бюджета Московской области **(гр.9-гр.12)** (в рублях)
1	2	3	4	5	6	**7**	8	9	10	11	12	13
1												
2												
	ИТОГО:	**X**	**X**	**X**	**X**				**X**	**X**		

Руководитель _____ (подпись)
(наименование организации-получателя субсидии) (фамилия, инициалы)

Главный бухгалтер _____ (подпись)
МП (наименование организации-получателя субсидии) (фамилия, инициалы)

Расчет проверен муниципальным образованием _____ Московской области
(наименование муниципального образования Московской области)

Руководитель муниципального образования _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ _____
МП (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель (от муниципального образования) _____ _____
(подпись) (ФИО полностью) (контактный телефон)

Приложение № 2
к Порядку

Подъезд в АП под порядковым №	
Подъезд включен в справку-расчет №___	

АКТ
Комиссионной приемки выполненных работ
по ремонту подъезда № _____

в многоквартирном доме по адресу: _____

Комиссия в составе:

- представитель администрации _____
(наименование муниципального образования Московской области)
_____
(должность, ФИО)
- представитель Совета многоквартирного дома / уполномоченный представитель собственников помещений многоквартирного дома _____
_____
(должность в Совете, ФИО, № телефона)

- представитель организации, осуществляющей управление многоквартирным _____
(наименование организации, ИНН)

_____
(должность, ФИО представителя)
провела проверку выполненных работ по ремонту подъезда №_____ в многоквартирном доме по адресу: _____
_____
Комиссией установлено: _____
_____
_____

Подписи членов комиссии:
Представитель администрации
Муниципального образования_____ _____
(Подпись) *(ФИО)*
Представитель Совета МКД
Уполномоченный представитель_____ _____
(Подпись) *(ФИО)*
Представитель
управляющей организации _____ _____
(Подпись) *(ФИО)*

Согласовано:

Представитель Государственного бюджетного учреждения Московской области «Управление технического надзора капитального ремонта» _____ _____

(Подпись) (ФИО)

Приложение № 3
к Порядку

СОГЛАШЕНИЕ № _____
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК
НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ
С ВЫПОЛНЕННЫМ РЕМОНТОМ ПОДЪЕЗДОВ
В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ, В СООТВЕТСТВИИ
С ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММОЙ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ФОРМИРОВАНИЕ
СОВРЕМЕННОЙ КОМФОРТНОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ»

_____ «___» _____ 20___ г.

Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск Московской области, именуемый в дальнейшем «Комитет», в лице _____
_____,
(должность и ФИО руководителя Муниципального образования)
действующего на основании _____, с одной стороны, и _____ ,
(наименование управляющей организации)

именуемый(ая) в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице _____
_____ ,
(должность и ФИО руководителя управляющей организации*)*
действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, и постановлением Правительства Московской области от 17.10.2017 № 864/38 «Об утверждении государственной программы Московской области «Формирование современной комфортной городской среды» (далее – Программа) и на основании Протокола от _____ № _____ по рассмотрению заявок на предоставление субсидии на возмещение части затрат на ремонт подъездов в многоквартирных домах, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

0.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление в_____ году субсидии из бюджета Городского округа Подольск на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах (далее – Субсидия), в порядке и на условиях, определенных настоящим Соглашением и правовыми актами Правительства Московской области и Администрации Городского округа Подольск.

0.2. Субсидия предоставляется из бюджета Городского округа Подольск за счет средств Московской области и собственных средств бюджета Городского округа Подольск в пропорциях, предусмотренных распоряжениями Министерства экономики и финансов Московской области от 11.10.2017 № 23РВ-259 «Об утверждении предельных уровней софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Московской области из бюджетов Московской области **на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»,** от 12.04.2018 № 23РВ-72 «Об утверждении предельных уровней софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Московской области из бюджета Московской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» (далее – бюджетные средства).

0.3. Результатом предоставления Субсидии является возмещение Получателю субсидии части затрат на ремонт подъездов в многоквартирных домах (далее МКД), находящихся в управлении Получателя субсидии и по адресам, указанным в Справке-расчете № _____ о подтверждении фактических затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах, согласно Приложению № 1 к Порядку, указанному в п. 2.1 настоящего Соглашения (далее Справка-расчет).

0.4. Сумма затрат, подлежащая возмещению за счет бюджетных средств согласно Справке-расчету составляет _____(_____) рублей _____коп., в том числе: за счет собственных средств бюджета Городского округа Подольск _____ (_____) рублей _____коп., за счет средств бюджета Московской области _____
(_____) рублей _____коп.

2. Порядок предоставления Субсидии

2.1. Предоставление Субсидии Получателю субсидии осуществляется по результатам отбора, проведенного Комитетом в соответствии с «Порядком 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», утвержденным _____
_____ ,
(реквизиты и название нормативного акта ОМСУ об утверждении Порядка предоставления субсидий)
(далее – Порядок).

2.2. Срок перечисления Субсидии Получателю субсидии составляет:

- в части средств бюджета Муниципального образования - Комитет по финансам и налоговой политике Администрации Городского округа Подольск осуществляет перечисление субсидии в соответствии с Порядком исполнения бюджета Городского округа Подольск;
- в части средств бюджета Московской области – по мере поступления средств из бюджета Московской области в бюджет Городского округа Подольск.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Комитет:

3.1.1. Осуществляет обязательную проверку документов, представленных Получателем субсидии, на соответствие требованиям Порядка и их достоверность.

3.1.2. Обеспечивает проверку наличия адресов подъездов МКД, в которых выполнен ремонт, в Адресном перечне подъездов МКД, предусмотренном Программой (далее – согласованный АП).

3.1.3. Обеспечивает проверку заявленных видов и объемов работ, фактически выполненных при ремонте подъездов в МКД, на предмет их соответствия видам работ, рекомендованным в Порядке.

3.1.4. Обеспечивает проверку правильности расчета Получателем субсидии фактических затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в МКД, указанных в Справке-расчет.

3.1.5. Возвращает Получателю Субсидии документы при неудовлетворительных результатах проверок, проведенных в соответствии с п.п. 3.1.1. – 3.1.4. настоящего Соглашения.

3.1.6. При положительных результатах проверок, проведенных в соответствии с п.п. 3.1.1. – 3.1.4. настоящего Соглашения, перечисляет Получателю субсидии сумму затрат, подлежащую возмещению за счет бюджетных средств, указанную в п. 1.4., в сроки согласно п.2.2. настоящего Соглашения.

3.1.7. Вправе досрочно в одностороннем порядке расторгнуть настоящее Соглашение в случае объявления Получателя субсидии несостоятельным (банкротом) в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области порядке.

3.1.8. Вправе совместно с органами, наделенными полномочиями по обеспечению государственного финансового контроля, осуществлять контроль целевого использования Получателем субсидии предоставленной Субсидии и, при необходимости, запрашивать у Получателя дополнительные документы и материалы, необходимые для осуществления проверок.

3.1.9. Вправе принять решение о приостановлении (прекращении) перечисления Субсидии, о требовании возврата предоставленной Субсидии, с уведомление Получателя субсидии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области, в случаях:

- неисполнения Получателем субсидии обязательств, установленных настоящим Соглашением;
- использования Субсидии не по целевому назначению;
- выявления фактов недостоверности сведений, указанных в документах для предоставления Субсидии и в отчетности, предоставляемых в Комитет;

3.2. Получатель субсидии:

3.2.1. Представляет Комитету документы для предоставления Субсидии, предусмотренные Порядком.

3.2.2. Представляет Комитету Отчет о получении субсидии на ремонт подъездов в многоквартирных домах по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Соглашению в течение 14 календарных дней с момента получения из бюджета Городского округа Подольск суммы возмещения в части средств бюджета Московской области.

3.2.3. Дает согласие на осуществление Комитетом и органами муниципального финансового контроля проверок достоверности представленных документов и целевого использования предоставленной Субсидии и, при необходимости, представляет дополнительные документы и материалы, необходимые для осуществления проверок.

3.2.4. Возвращает предоставленные за счет бюджетных средств суммы возмещения в бюджет Городского округа Подольск при получении соответствующего уведомления от Муниципального образования.

4. Ответственность Сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность документов для выделения Субсидии и отчетности, предоставляемых в Комитет, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

4.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если неисполнение обязательств явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Соглашения в результате событий чрезвычайного характера, наступление которых Сторона, не исполнившая обязательство полностью или частично, не могла ни предвидеть, ни предотвратить.

При наступлении указанных обстоятельств, Сторона, для которой создалась невозможность исполнения ее обязательств, должна в трехдневный срок письменно известить о них другую Сторону с приложением документов, подтверждающих наличие таких обстоятельств.

5. Срок действия Соглашения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до _____ года.

5.2. Прекращение срока действия Соглашения не влечет прекращения обязательств по представлению в Комитет отчетности в соответствии с п. 3.2.2 настоящего Соглашения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному для каждой из Сторон.

6.2. При выполнении взятых на себя обязательств по настоящему Соглашению Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

6.3. По взаимному согласию Сторон все изменения и дополнения к Соглашению оформляются дополнительным соглашением в установленном порядке.

6.4. В случае невыполнения отдельных положений настоящего Соглашения Стороны устанавливают причины и принимают меры по их выполнению.

6.5. При недостижении согласия Стороны вправе обратиться за защитой своих прав в Арбитражный суд Московской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

6.6. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по взаимному согласию Сторон или по требованию одной из Сторон при нарушении другой Стороной условий настоящего Соглашения и при письменном извещении о расторжении с указанием причины расторжения настоящего Соглашения.

7. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Комитет: Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск:	**Получатель субсидии:**
Адрес местонахождения: 142100 , Московская область, Г.о. Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, дом 4. Адрес почтовый: 142100 , Московская область, Г.о. Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, дом 4.	Адрес местонахождения _____ _____ _____ Почтовый адрес: _____ _____ _____
УФК по Московской обл. КФНП Администрации Городского округа Подольск	ИНН_____ / КПП _____ ОКПО _____ Банковские реквизиты: _____
(Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск), л/сч. 03367020010	Банк:_____ ОКВЭД _____ ОКТМО _____ ОГРН _____ Код администратора дохода_____
ИНН 5036154797, КПП 503601001 Банк: ГУ Банка России по ЦФО г. Москва р/с 40204810045250002257 БИК 044525000, ОКВЭД 84.11.32 ОКТМО 46760000, ОГРН 1155074010299	КБК_____
Председатель Комитета _____/ _____ М.П.	_____/ _____ М.П.

Приложение № 1
к Соглашению
от «___» _____ 20___ г.
№ _____

ОТЧЕТ
об использовании субсидии на возмещение части затрат, связанных
с проведением ремонта подъездов в многоквартирных домах
по состоянию на _____ 20___ года

руб.

Наименование субсидии	Сумма Субсидии в соответствии сСоглашением	Произведено возмещение затрат, связанных с проведением ремонта подъездов многоквартирных домов		
		ВСЕГО	из бюджета Московской области	из бюджета муниципального образования Московской области
Субсидия на возмещение затрат, связанных с проведением ремонта подъездов многоквартирных домов				

_____ _____ _____
(подпись)

М.П.

Приложение № 4
к Порядку

(оформляется на официальном бланке письма юридического лица)

Исх. № ____ от _____ 20___ г.	Председателю Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск

ЗАЯВКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ
на возмещение части затрат на ремонт подъездов в многоквартирных домах

1. Основные сведения об организации - претенденте на получение субсидии:
Полное наименование:
_____
Ф.И.О. руководителя организации, должность _____
_____
Адрес (с почтовым индексом):
юридический: _____

фактический: _____

Телефон _____ факс _____

Электронный адрес _____

ИНН	
КПП	

Банковские реквизиты организации _____ _____
_____

(наименование банка, расчетный счет организации в банке, корреспондентский счет банка, БИК банка)

Главный бухгалтер организации (ФИО, телефон)

_____

2. К заявке прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов в документе
1	Копия устава организации, заверенная печатью и подписью руководителя	Копия на … л. в 1 экз.
2	Копия свидетельства о регистрации организации, заверенная печатью и подписью руководителя	Копия на … л. в 1 экз.
3	Копия лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами, заверенная печатью и подписью руководителя	Копия на … л. в 1 экз.
4	Информационное письмо на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя, об отсутствии организации в списке иностранных юридических лиц, а также российских юридических лиц, в уставном (складочном) капитале которых существует доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц	Оригинал на … л. в 1 экз.
5	Информационное письмо на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя, об отсутствии организации в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, а также отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничений на осуществление хозяйственной деятельности	Оригинал на … л. в 1 экз.
6	Информационное письмо на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя об отсутствии у организации просроченной задолженности перед ресурсоснабжающими организациями, превышающей шестимесячные начисления за поставленные коммунальные ресурсы, или График погашения задолженности	Оригинал письма на … л. в 1 экз. или Копия Графика на … л. в 1 экз.
7	Информационное письмо на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя, об отсутствии у организации задолженности по уплате налогов, сборов и иных платежей (с приложением справки из налогового органа).	Оригинал на … л. в 1 экз.
8	Информационное письмо с банковскими реквизитами организации для перечисления субсидии	Оригинал на … л. в 1 экз.
9	Копии протоколов о выборе совета МКД или уполномоченных представителей собственников помещений МКД (кроме получателей субсидии – товариществ собственников жилья, жилищных или иных специализированных потребительских кооперативов) в ____(кол-во) домах, заверенные печатью и подписью руководителя организации – получателя субсидии	Копии протоколов по _____ МКД на … л. в 1 экз.
10	Акты комиссионной приемки выполненных работ по ремонту подъездов МКД	Оригиналы по _____ подъездам на … л. в 1 экз.
11	Справка-расчет о подтверждении фактических затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах	Оригинал Справки (на кол-во подъездов) на … л. в 1 экз.
12	Акты о приемке выполненных работ по форме КС-2 в соответствии с рекомендованными видами работ по ремонту подъездов	Оригиналы по _____ подъездам на … л. в 2 экз.
13	Справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3 в соответствии с рекомендованными видами работ по ремонту подъездов	Оригиналы на … л. в 2 экз.

3. Ремонт подъездов выполнен в многоквартирных домах, находящихся
в управлении _____
(наименование организации)

и расположенных по адресам, указанным в Справке-расчет, а именно:

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Количество подъездов	Этажность многоквартирного дома
	ВСЕГО:		X

4. Размер запрашиваемой субсидии (согласно Справке-расчет):

_____(_____)
(сумма цифрами) *(сумма прописью)*

5. Документы предоставлены нарочно, на бумажном носителе, в Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск

Руководитель организации _____
(наименование организации)
_____
(ФИО, адрес, телефон)

Главный бухгалтер _____
(наименование организации)
_____
(ФИО, адрес, телефон)

6. _____ Настоящим _____
(наименование организации)

подтверждает свое согласие на публикацию сведений, содержащихся в представленных документах для получения субсидии на возмещение части затрат, связанных с проведением ремонта подъездов многоквартирных домов в _____ году.

Руководитель организации _____ (_____)
(подпись) *(ФИО)*

М.П.

Регистрационный номер заявки	
Дата принятия заявки	

Приложение № 5
к Порядку

(оформляется на официальном бланке письма юридического лица)

Исх. № ____ от _____ 20___ г.

В Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск

_____
(наименование организации-претендента на получение субсидии)

Сообщает об отсутствии _____
(наименование организации- претендента на получение субсидии)

в списке иностранных юридических лиц, а также российских юридических лиц, в уставном (складочном) капитале которых существует доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц.

Генеральный директор _____ (_____)
(подпись) (ФИО)

М.П.

Приложение № 6
к Порядку

(оформляется на официальном бланке письма юридического лица)

Исх. № ____ от _____ 20__ г.

В Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск

_____
(наименование организации-претендента на получение субсидии)

Сообщает об отсутствии _____
(наименование организации- претендента на получение субсидии)

в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, а также отсутствии процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничений на осуществление хозяйственной деятельности.

Генеральный директор _____ (_____)
(подпись) (ФИО)

М.П.

Приложение № 7
к Порядку

(оформляется на официальном бланке письма юридического лица)

Исх. № ____ от _____ 20__ г.

В Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск

_____
(наименование организации-претендента на получение субсидии)

сообщает об отсутствии у _____
(наименование организации-претендента на получение субсидии)

просроченной задолженности перед ресурсоснабжающими организациями, превышающей шестимесячные начисления за поставленные коммунальные ресурсы.

Генеральный директор _____ (_____)
(подпись) (ФИО)

М.П.

Приложение № 8
к Порядку

(оформляется на официальном бланке письма юридического лица)

Исх. № ____ от _____ 20__ г.

В Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск

_____
(наименование организации-претендента на получение субсидии)

сообщает об отсутствии у _____
(наименование организации-претендента на получение субсидии)

задолженности по уплате налогов, сборов и иных платежей.
Приложение: Справка из налогового органа

Генеральный директор _____ (_____)
(подпись) (ФИО)

М.П.

Приложение № 9
к Порядку
Унифицированная форма № КС-2
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 11.11.99 № 100

		Код
Инвестор	по ОКПО	
Заказчик (Генподрядчик)	по ОКПО	
Подрядчик (Субподрядчик)	по ОКПО	
Стройка		
	Вид деятельности по ОКДП	
	Договор подряда (контракт) номер	
	дата	
	Вид операции	

Номер документа	Дата составления	Отчетный период с	по

АКТ
О ПРИЕМКЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ
в соответствии с рекомендованными видами работ по ремонту подъездов

Сметная (договорная) стоимость в соответствии с договором подряда (субподряда) **руб.**

Номер по порядку	Номер поз. по смете	Шифр, номера нормативов и коды ресурсов	Наименование работ и затрат	Ед. изм.	Кол-во единиц	Цена на единицу измерения, руб.	Поправочные коэффициенты	Коэффициенты пересчета, номер	ВСЕГО затрат, руб.	Справ. ЗТР, всего чел-ч	Стоим. ед. с нач., руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		11
			Итого			X					
			Всего по акту			X					

Сдал	Генеральный директор (должность)	(подпись)	ФИО (расшифровка подписи)
Принял	М.П. *Уполномоченное лицо от имени собственников помещений в многоквартирном доме* (должность)	(подпись)	ФИО (расшифровка подписи)

Приложение №10
к Порядку
Унифицированная форма № КС - 3
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 11.11.99 № 100

		Код
	Форма по ОКУД	0322001
Инвестор	по ОКПО	
Заказчик (Генподрядчик)	по ОКПО	
Подрядчик (Субподрядчик)	по ОКПО	
Стройка	по ОКПО	
	Вид деятельности по ОКДП	
	Договор подряда (контракт) номер	
	дата	
	Вид операции	

(организация, адрес, телефон, факс)
(организация, адрес, телефон, факс)
(организация, адрес, телефон, факс)
(наименование, адрес)

Номер документа	Дата составления	Отчетный период с	по

СПРАВКА
О СТОИМОСТИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ И ЗАТРАТ

Номер по порядку	Наименование пусковых комплексов, этапов, объектов, видов выполненных работ, оборудования, затрат	Код	Стоимость выполненных работ и затрат, руб. с начала проведения работ	с начала года	в том числе за отчетный период
1	2	3	4	5	6
	Всего работ и затрат, включаемых в стоимость работ		**в соответствии с рекомендованными видами работ по ремонту подъездов**		
	в том числе:				
				Итого	
				Сумма НДС	
				Всего с учетом НДС	

Заказчик (Генподрядчик)	(должность)	(подпись)	ФИО (расшифровка подписи)
М.П.	*Уполномоченное лицо от имени собственников помещений в многоквартирном доме* (должность)	(подпись)	ФИО (расшифровка подписи)

Приложение № 11
к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Главы Администрации
по жилищно-коммунальному
комплексу

_____В.О. Лукьяненко
«_____» _____20____ г.

ПРОТОКОЛ № _____
рассмотрения заявок на предоставление субсидии на возмещение части затрат на ремонт подъездов в многоквартирных домах

Дата и время проведения: «_____» _____ 20____ г.
Место проведения: Московская область, Городской округ Подольск, ул. Кирова, д.4, каб.117

Информация о комиссии:
Комиссия утверждена приказом _____
(должность руководителя)
_____
от _____ №_____ «О создании Комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидии на возмещение части затрат на ремонт подъездов в многоквартирных домах» в составе:
Председателя комиссии _____
(ФИО, должность)
Членов комиссии:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Повестка дня:
Рассмотрение и утверждение заявок на предоставление субсидии на возмещение части затрат на ремонт подъездов в многоквартирных домах, поступивших в адрес Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск в соответствии с_____
_____
(реквизиты и название нормативного акта ОМСУ об утверждении Порядка предоставления субсидий)
и постановлением Правительства Московской области от 17.10.2017 № 864/38 «Об утверждении государственной программы Московской области «Формирование современной комфортной городской среды».
Субсидия предоставляется получателю субсидии, соответствующему критериям отбора (критерии излагаются в соответствии с формулировками Постановления Администрации Городского округа Подольск, разделом 3 Порядка).
1. Рассмотрены на соответствие критериям отбора Заявки на предоставление субсидии, поступившие в адрес Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск:
1.1. от «___» _____ 20____г. рег.№ _____, (далее Заявка) от организации - претендента на получение субсидии (полное наименование организации): _____
(далее - Организация)
ФИО руководителя Организации, должность _____
_____
Адрес (с почтовым индексом):
-юридический: _____
-фактический: _____
Телефон _____ факс _____
Электронный адрес _____

ИНН	
КПП	

Соответствие критериям отбора:

№ п/п документа	Наименование документа	Соответствие критериям отбора
1	Заявка на получение субсидии на возмещение части затрат, связанных с проведением ремонта подъездов многоквартирных домов в 20_____ году	Соответствует / не соответствует
2	Копия Устава организации, заверенная печатью и подписью руководителя	Соответствует / не соответствует
3	Копия свидетельства о регистрации организации в налоговом органе, заверенная печатью и подписью руководителя	Соответствует / не соответствует
4	Копия лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домам, заверенная печатью и подписью руководителя	Соответствует / не соответствует
5	Информационное письмо об отсутствии организации в списке иностранных юридических лиц, а также российских юридических лиц, в уставном (складочном) капитале которых существует доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц	Соответствует / не соответствует
6	Информационное письмо об отсутствии организации в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, а также отсутствии процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничений на осуществление хозяйственной деятельности	Соответствует / не соответствует
7	Информационное письмо об отсутствии у организации просроченной задолженности перед ресурсоснабжающими организациями, превышающей шестимесячные начисления за поставленные коммунальные ресурсы, или График погашения задолженности.	Соответствует / не соответствует
8	Информационное письмо об отсутствии у организации задолженности по уплате налогов, сборов и иных платежей (с приложением справки из налогового органа)	Соответствует / не соответствует
9	Информационное письмо с банковскими реквизитами организации для перечисления субсидии	Соответствует / не соответствует
10	Протоколы о выборе совета МКД или уполномоченных представителей собственников помещений МКД (кроме получателей субсидии – товариществ собственников жилья, жилищных или иных специализированных потребительских кооперативов)	Соответствует / не соответствует
11	Акты комиссионной приемки выполненных работ по ремонту _____ подъездов многоквартирных домов	Соответствует / не соответствует
12	Справка-расчет № _____ о подтверждении фактических затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в _____ шт. многоквартирных домах	Соответствует / не соответствует
13	Акты о приемке выполненных работ по форме КС-2 в соответствии с рекомендованными видами работ по ремонту _____ подъездов	Соответствует / не соответствует
14	Справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3	Соответствует / не соответствует

1.2. от «___» _____ 20_____г. рег.№ _____, (далее Заявка) от организации - претендента на получение субсидии (полное наименование организации): _____
_____ (далее - Организация)
ФИО руководителя Организации, должность _____
_____
Адрес (с почтовым индексом):
-юридический: _____
-фактический: _____
Телефон _____ факс _____
Электронный адрес _____

ИНН	
КПП	

Соответствие критериям отбора:

№ п/п документа	Наименование документа	Соответствие критериям отбора
1	Заявка на получение субсидии на возмещение части затрат, связанных с проведением ремонта подъездов многоквартирных домов в 20___ году	Соответствует / не соответствует
2	Копия Устава организации, заверенная печатью и подписью руководителя	Соответствует / не соответствует
3	Копия свидетельства о регистрации организации в налоговом органе, заверенная печатью и подписью руководителя	Соответствует / не соответствует
4	Копия лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домам, заверенная печатью и подписью руководителя	Соответствует / не соответствует
5	Информационное письмо об отсутствии организации в списке иностранных юридических лиц, а также российских юридических лиц, в уставном (складочном) капитале которых существует доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц	Соответствует / не соответствует
6	Информационное письмо об отсутствии организации в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, а также отсутствии процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничений на осуществление хозяйственной деятельности	Соответствует / не соответствует
7	Информационное письмо об отсутствии у организации просроченной задолженности перед ресурсоснабжающими организациями, превышающей шестимесячные начисления за поставленные коммунальные ресурсы, или График погашения задолженности.	Соответствует / не соответствует
8	Информационное письмо об отсутствии у организации задолженности по уплате налогов, сборов и иных платежей (с приложением справки из налогового органа)	Соответствует / не соответствует
9	Информационное письмо с банковскими реквизитами организации для перечисления субсидии	Соответствует / не соответствует
10	Протоколы о выборе совета МКД или уполномоченных представителей собственников помещений МКД (кроме получателей субсидии – товариществ собственников жилья, жилищных или иных специализированных потребительских кооперативов)	Соответствует / не соответствует
11	Акты комиссионной приемки выполненных работ по ремонту _____ подъездов многоквартирных домов	Соответствует / не соответствует
12	Справка-расчет № _____ о подтверждении фактических затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в _____ шт. многоквартирных домах	Соответствует / не соответствует
13	Акты о приемке выполненных работ по форме КС-2 в соответствии с рекомендованными видами работ по ремонту _____ подъездов	Соответствует / не соответствует
14	Справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3	Соответствует / не соответствует

1.3. от «___» _____20____г. рег.№ _____, (далее Заявка) от организации - претендента на получение субсидии (полное наименование организации): _____
_____ (далее - Организация)
ФИО руководителя Организации, должность _____
_____
Адрес (с почтовым индексом):
-юридический: _____
-фактический: _____
Телефон _____ факс _____
Электронный адрес _____

ИНН	
КПП	

Соответствие критериям отбора:

№ п/п документа	Наименование документа	Соответствие критериям отбора
1	Заявка на получение субсидии на возмещение части затрат, связанных с проведением ремонта подъездов многоквартирных домов в 20____ году	Соответствует / не соответствует
2	Копия Устава организации, заверенная печатью и подписью руководителя	Соответствует / не соответствует
3	Копия свидетельства о регистрации организации в налоговом органе, заверенная печатью и подписью руководителя	Соответствует / не соответствует
4	Копия лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домам, заверенная печатью и подписью руководителя	Соответствует / не соответствует

№ п/п документа	Наименование документа	Соответствие критериям отбора
5	Информационное письмо об отсутствии организации в списке иностранных юридических лиц, а также российских юридических лиц, в уставном (складочном) капитале которых существует доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц	Соответствует / не соответствует
6	Информационное письмо об отсутствии организации в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, а также отсутствии процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничений на осуществление хозяйственной деятельности	Соответствует / не соответствует
7	Информационное письмо об отсутствии у организации просроченной задолженности перед ресурсоснабжающими организациями, превышающей шестимесячные начисления за поставленные коммунальные ресурсы, или График погашения задолженности.	Соответствует / не соответствует
8	Информационное письмо об отсутствии у организации задолженности по уплате налогов, сборов и иных платежей (с приложением справки из налогового органа)	Соответствует / не соответствует
9	Информационное письмо с банковскими реквизитами организации для перечисления субсидии	Соответствует / не соответствует
10	Протоколы о выборе совета МКД или уполномоченных представителей собственников помещений МКД (кроме получателей субсидии – товариществ собственников жилья, жилищных или иных специализированных потребительских кооперативов)	Соответствует / не соответствует
11	Акты комиссионной приемки выполненных работ по ремонту _____ подъездов многоквартирных домов	Соответствует / не соответствует
12	Справка-расчет № _____ о подтверждении фактических затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в _____ шт. многоквартирных домах	Соответствует / не соответствует
13	Акты о приемке выполненных работ по форме КС-2 в соответствии с рекомендованными видами работ по ремонту _____ подъездов	Соответствует / не соответствует
14	Справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3	Соответствует / не соответствует

2. Установлено, что в документах представленных:

2.1. организацией _____
(наименование получателя субсидии)

- указанные в Справке-расчете № _____ адреса подъездов МКД, в которых выполнен ремонт, имеются/не имеются в согласованном Адресном перечне;
- расчеты в Справке-расчетерасчет № _____ осуществлены верно/не верно и размер запрашиваемой в Заявке субсидии соответствует/не соответствует сумме в Справке-расчете № _____;
- в составе Заявки Организацией представлен полный/не полный пакет документов, необходимых для заключения Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Городского округа Подольск на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах, в соответствии с государственной программой Московской области «Формирование современной комфортной городской среды» (далее Соглашение).

2.2. организацией _____
(наименование получателя субсидии)

- указанные в Справке-расчете № _____ адреса подъездов МКД, в которых выполнен ремонт, имеются/не имеются в согласованном Адресном перечне;
- расчеты в Справке-расчете № _____ осуществлены верно/не верно и размер запрашиваемой в Заявке субсидии соответствует/не соответствует сумме в Справке-расчете № _____;
- в составе заявки Организацией представлен полный/не полный пакет документов, необходимых для заключения Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Городского округа Подольск на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах, в соответствии с государственной программой Московской области «Формирование современной комфортной городской среды» (далее Соглашение).

2.3. организацией _____
(наименование получателя субсидии)

- указанные в Справке-расчете № _____ адреса подъездов МКД, в которых выполнен ремонт, имеются/не имеются в согласованном Адресном перечне;
- расчеты в Справке-расчете № _____ осуществлены верно/не верно и размер запрашиваемой в Заявке субсидии соответствует/не соответствует сумме в Справке-расчете № _____;
- в составе заявки Организацией представлен полный/не полный пакет документов, необходимых для заключения Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Городского округа Подольск на возмещение части затрат, связанных с выполненным ремонтом подъездов в многоквартирных домах, в соответствии с государственной программой Московской области «Формирование современной комфортной городской среды» (далее Соглашение).

3. Принято решение:
3.1. утвердить Заявки/отказать в предоставлении субсидии:

1. _____от «_____» _____20___г. рег. № _____
(наименование получателя субсидии)
2. _____от «_____» _____20___г. рег. № _____
(наименование получателя субсидии)
3. _____от «_____» _____20___г. рег. № _____
(наименование получателя субсидии)

3.2. Комитету по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск
(наименование уполномоченного подразделения ОМСУ)
направить на подпись получателю субсидии проект Соглашения, в том числе:

1. _____ Соглашения № _____
(наименование получателя субсидии)
2. _____ Соглашения № _____
(наименование получателя субсидии)
3. _____ Соглашения № _____
(наименование получателя субсидии)

Настоящий протокол подлежит опубликованию на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
Протокол подписан на заседании Комиссии:

Подписи участников Комиссии:
_____
_____
_____
_____

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

____08.05.2019_____ № _____548-П_____

Городской округ Подольск, Московская область

О признании многоквартирных домов проблемным объектом

В соответствии со статьей 2 Закона Московской области от 01.07.2010 №84/2010-ОЗ «О защите прав граждан, инвестировавших денежные средства в строительство многоквартирных жилых домов на территории Московской области», Порядком ведения органами местного самоуправления Перечня проблемных объектов на территории Городского округа Подольск, утвержденным распоряжением Министерства строительного комплекса Московской области от 02.09.2014 №142, Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать многоквартирные дома №5 и №5 корпус 1 по ул. Серпуховская в микрорайоне Климовск Городского округа Подольск города Подольска проблемным объектом.
2. Поручить Комитету по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск:
2.1. внести многоквартирные дома, указанные в пункте 1 настоящего постановления, в Перечень проблемных объектов на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»;
2.2. подготовить и направить обращение в правоохранительные органы по вопросу проведения проверки целевого использования привлеченных для строительства проблемного объекта денежных средств граждан и (или) иных лиц;
2.3. представить в Министерство жилищной политики Московской области Перечень проблемных объектов на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», копии настоящего постановления и обращения, указанного в подпункте 2.2 настоящего постановления.
3. Начальнику информационно-аналитического управления Администрации Городского округа Подольск Судариковой 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 по строительному комплексу Гапонова П.В.

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

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

___14.05.2019_____ № _____556-П_____

Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Прейскуранта платных услуг, оказываемых МУ СШОР «Лидер»

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 «Лидер» (далее МУ СШОР «Лидер») Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.05.2019 Прейскурант платных услуг, оказываемых МУ СШОР «Лидер» (прилагается).
2. Постановление Администрации Городского округа Подольск от 30.03.2018 № 400-П «Об утверждении Прейскуранта платных услуг, оказываемых МУ СШОР «Лидер» считать 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 выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В., первого заместителя Главы Администрации Щепетева Э.Н.

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Городского округа Подольск
От 14.05.2019 № 556-П

Прейскурант платных услуг, оказываемых МУ СШОР «Лидер»

№ п/п	Наименование услуг	Кол-во занятий в месяц	Продолжительность одного занятия	Стоимость услуг руб./1 чел.
1.	Проведение занятий в группах по художественной гимнастике	1 8	60 мин. 60 мин.	330,00 2200,00
2.	Проведение занятий в группах по хореографии	1 8	60 мин. 60 мин.	330,00 2200,00
3.	Проведение занятий в группах по легкой атлетике	1 8	60 мин. 60 мин.	250,00 1800,00
4.	Проведение занятий в группах по спортивной гимнастике	1 8	60 мин. 60 мин.	300,00 2200,00
5.	Проведение занятий по хореографии в малом зале	1	60 мин.	1000,00
6.	Организационно-техническая поддержка проведения массовых спортивных и культурных мероприятий (зал художественной гимнастики)		60 мин	3000,00
7.	Организационно-техническая поддержка проведения массовых спортивных и культурных мероприятий (легкоатлетический манеж)		60 мин	2000,00
8.	Общефизическая подготовка (ОФП)	1 8	60 мин. 60 мин.	300,00 2000,00

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

____14.05.2019_____ № _____ 562-П_____

Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении отчета об исполнении бюджета Городского округа Подольск за 1 квартал 2019 года

Руководствуясь статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Городского округа Подольск за 1 квартал 2019 года (прилагается).
2. Направить отчет об исполнении бюджета Городского округа Подольск за 1 квартал 2019 года в Совет депутатов Городского округа Подольск и Контрольно-счетную палату Городского округа Подольск.
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 первых заместителей Главы Администрации Щепетева Э.Н. и Чуба В.В.

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

УТВЕРЖДЕН постановлением
Администрации Городского округа Подольск
от 14.05.2019 № 562-П

Отчет об исполнении бюджета Городского округа Подольск за 1 квартал 2019 года

Раздел 1. Исполнение бюджета Городского округа Подольск по доходам

Единица измерения: тыс. руб

Наименование показателя	Код дохода по бюджетной классификации	Утверждено Решением о бюджете на 2019 год	Исполнено за 1 квартал 2019 года	% исполнения к плану, утвержденному решением о бюджете на 2018 год (гр4/гр3*100)
1	2	3	4	5
ДОХОДЫ		13707177,382	2611230,6	19,05
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	000 1 01 00000 00 0000 000	2 639 995	558039,26	21,14
Налог на доходы физических лиц	000 1 01 02000 01 0000 110	2 639 995	558039,26	21,14
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	000 1 01 02010 01 0000 110	2 561 512	548506,03	21,41
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	000 1 01 02020 01 0000 110	13 069	1 178,79	9,02
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	000 1 01 02030 01 0000 110	39 206	1 843,3	4,7
Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации	000 1 01 02040 01 0000 110	26 208	6 508,14	24,83
Налог на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, полученной физическими лицами, признаваемыми контролирующими лицами этой компании	1 1 01 02050 01 0000 110	0	3	-
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 1 03 00000 00 0000 000	49 245	11 991,84	24,35
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	000 1 03 02230 01 0000 110	20 359	5 291,6	25,99
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	000 1 03 02240 01 0000 110	156	36,81	23,6
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	000 1 03 02250 01 0000 110	31 533	7 758,58	24,6
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	000 1 03 02260 01 0000 110	-2 803	-1 095,15	39,07
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	000 1 05 00000 00 0000 000	1 083 336	195895,94	18,08
Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	000 1 05 01000 00 0000 110	866 647	132072,11	15,24
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	000 1 05 02000 02 0000 110	142 070	39 178,57	27,58
Единый сельскохозяйственный налог	000 1 05 03000 01 0000 110	2 875	1 201,12	42
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	000 1 05 04010 02 0000 110	71 744	23 444,14	32,68
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	000 1 06 00000 00 0000 000	1 246 415	243835,75	19,56
Налог на имущество физических лиц	000 1 06 01000 00 0000 110	209 004	14 975,81	7,17
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов	000 1 06 01020 04 0000 110	209 004	14 975,81	7,17
Земельный налог	000 1 06 06000 00 0000 110	1 037 411	228859,94	22,06
Земельный налог с организаций	000 1 06 06030 00 0000 110	859 364	213 498,8	24,84
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов	000 1 06 06032 04 0000 110	859 364	213 498,8	24,84
Земельный налог с физических лиц	000 1 06 06040 00 0000 110	178 047	15 361,14	8,63
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов	000 1 06 06042 04 0000 110	178 047	15 361,14	8,63
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	000 1 08 00000 00 0000 000	55 139	11 644,73	21,12
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	000 1 08 03000 01 0000 110	54 899	11 616,23	21,16
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	000 1 08 03010 01 0000 110	54 899	11 616,23	21,16
Государственная пошлина за государственную регистрацию, а также за совершение прочих юридически значимых действий	000 1 08 07000 01 0000 110	240	28,5	11,88
Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции	701 1 08 07150 01 0000 110	240	28,5	11,88
ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И ПЕРЕРАСЧЕТЫ ПО ОТМЕНЕННЫМ НАЛОГАМ, СБОРАМ И ИНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПЛАТЕЖАМ	000 1 09 00000 00 0000 000	0	10,68	-
Налог на прибыль организаций	182 1 09 01020 04 0000 110	0	2,72	-
Земельный налог	182 1 09 04052 04 0000 110	0	0,52	-
Налог с продаж	182 1 09 06010 02 0000 110	0	7,49	-
Прочие налоги и сборы (по отмененным местным налогам и сборам)	182 1 09 07000 00 0000 110	0	-0,05	-
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	000 1 11 00000 00 0000 000	678 029	117 748,1	17,37
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1 11 05000 00 0000 120	581 087	104051,36	17,91
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	000 1 11 05010 00 0000 120	500 000	87 784,46	17,56
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	705 1 11 05012 04 0000 120	500 000	87 784,46	17,56
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	000 1 11 05020 00 0000 120	22 550	2 799,95	12,42
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	705 1 11 05024 04 0000 120	22 550	2 799,95	12,42
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	000 1 11 05030 00 0000 120	0	0	-
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	705 1 11 05034 04 0000 120	0	0	-
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)	000 1 11 05070 00 0000 120	58 537	13 466,95	23,01
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков)	705 1 11 05074 04 0000 120	58 537	13 466,95	23,01
Платежи от государственных и муниципальных унитарных предприятий	000 1 11 07000 00 0000 120	1 485	620,02	41,8
Доходы от перечисления части прибыли государственных и муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и обязательных платежей	000 1 11 07010 00 0000 120	1 485	620,02	41,8
Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных городскими округами	705 1 11 07014 04 0000 120	1 485	620,02	41,8
Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1 11 09000 00 0000 120	95 457	13 076,72	13,7
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1 11 09040 00 0000 120	95 457	13 076,72	13,7
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1 11 09044 04 0000 120	95 457	13 076,72	13,7
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) (средства за наём муниципального жилья)	702 1 11 09044 04 0001 120	52 857	7 334,04	13,88
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) (средства по договору коммерческого найма жилого помещения муниципального жилищного фонда)	701 1 11 09044 04 0002 120	5 600	1 523,54	27,21
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) (средства от проведения аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах муниципальной собственности)	701 1 11 09044 04 0003 120	37 000	4 219,14	11,4
ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	000 1 12 00000 00 0000 000	6 688	3 670,56	54,88

1	2	3	4	5
Плата за негативное воздействие на окружающую среду	000 1 12 01000 01 0000 120	6 688	3 671	54,88
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	000 1 12 01010 01 0000 120	1 886	1 300,73	68,97
Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	000 1 12 01030 01 0000 120	769	408,08	53,07
Плата за размещение отходов производства и потребления	000 1 12 01040 01 0000 120	4033	1 961,75	-
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	000 1 13 00000 00 0000 000	2 300	751,16	32,66
Доходы от оказания платных услуг (работ)	000 1 13 01000 00 0000 130	100	0	0
Плата за оказание услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования	000 1 13 01500 00 0000 130	100	0	0
Плата за оказание услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения, зачисляемая в бюджеты городских округов	742 1 13 01530 04 0000 130	100	0	0
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	000 1 13 01990 00 0000 130	0	0	-
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов	834 1 13 01994 04 0000 130	0	0	-
Доходы от компенсации затрат государства	000 1 13 02000 00 0000 130	2 200	751,16	34,14
Прочие доходы от компенсации затрат государства	000 1 13 02990 00 0000 130	2 000	709,83	35,49
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов	701 1 13 02994 04 0000 130	2 000	231,27	35,49
	706 1 13 02994 04 0000 130		80,89	
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов (средства от возмещения затрат по коммунальным платежам)	707 1 13 02994 04 0000 130	200	195,54	20,67
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ		188 293		10,52
	742 1 13 02994 04 0000 130		202,13	
	701 1 13 02994 04 0001 130		41,33	
	000 1 14 00000 00 0000 000		19 816,11	
Доходы от продажи квартир	000 1 14 01000 00 0000 410	3 500	620	17,7
Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности городских округов	705 1 14 01040 04 0000 410	3 500	620	17,7
Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1 14 02000 00 0000 410	81 359	10 132,63	12,45
Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	000 1 14 02040 04 0000 410	81 359	10 132,63	12,45
Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления и городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу	705 1 14 02042 04 0000 410	0	0	-
Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	705 1 14 02043 04 0000 410	81 359	10 132,6	12,45
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	000 1 14 06000 00 0000 430	103 434	9 063,48	8,8
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	000 1 14 06010 00 0000 430	103 434	9 063,48	8,8
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов	705 1 14 06012 04 0000 430	103 434	9 063,48	8,8
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	000 1 16 00000 00 0000 000	32 915	7 960,17	24,18
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах	000 1 16 03000 00 0000 140	4 542	688,51	15,2
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах, предусмотренные статьями 116, 118, статьей 119.1, пунктами 1 и 2 статьи 120, статьями 125, 126, 128, 129, 129.1, 132, 133, 134, 135, 135.1 Налогового кодекса Российской Федерации	000 1 16 03010 01 0000 140	4 542	687,78	15,14
Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области налогов и сборов, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	182 1 16 03030 01 0000 140	0	0,73	-
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт	000 1 16 06000 01 0000 140	197	178	90,36
Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей и табачной продукции	000 1 16 08000 01 0000 140	2 534	547,55	21,61
Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции	141 1 16 08010 01 0000 140	2 534	70	21,61
	188 1 16 08010 01 0000 140		477,55	
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации	000 1 16 18000 00 0000 140	132	23,47	17,78
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение бюджетного законодательства (в части бюджетов городских округов)		132		17,78
	746 1 16 18040 04 0000 140		23,47	
Денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу	000 1 16 21000 00 0000 140	0	9	-
Денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу, зачисляемые в бюджеты городских округов	701 1 16 21040 04 0000 140	0	9	-
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о недрах, об особо охраняемых природных территориях, об охране и использовании животного мира, об экологической экспертизе, в области охраны окружающей среды, о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов, земельного законодательства, лесного законодательства, водного законодательства	000 1 16 25000 00 0000 140	5 102	330	6,47

1	2	3	4	5
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области охраны окружающей среды	048 1 16 25050 01 0000 140	3 193	255	6,47
	141 1 16 25050 01 0000 140		85	
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение земельного законодательства	321 1 16 25060 01 0000 140	1 909	-10	0
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей		8 492		15,16
	000 1 16 28000 01 0000 140		1 287	
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей	141 1 16 28000 01 0000 140	8 492	1 209	15,16
	188 1 16 28000 01 0000 140		78	
Денежные взыскания (штрафы) за правонарушения в области дорожного движения	000 1 16 30000 01 0000 140	625	246,8	39,49
Прочие денежные взыскания (штрафы) за правонарушения в области дорожного движения		625		39,49
	188 1 16 30030 04 0000 140		246,8	
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	000 1 16 33000 00 0000 140	1 086	215,32	19,83
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд городских округов	000 1 16 33040 04 0000 140	1 086	215,32	19,83
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд городских округов	161 1 16 33040 04 0000 140	1 086	81	19,83
	702 1 16 33040 04 0000 140		8,32	
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	742 1 16 33040 04 0000 140	1 185	1	52,52
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях		1 185		52,52
	810 1 16 33040 04 0000 140		125	
	000 1 16 43000 01 0000 140		622,32	
	081 1 16 43000 01 0000 140		20	
	188 1 16 43000 01 0000 140		269,32	
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	856 1 16 43000 01 0000 140	9 020	333	42,26
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов		9 020		42,26
	000 1 16 90000 00 0000 140		3 812,2	
	006 1 16 90040 04 0000 140		46,7	
	701 1 16 90040 04 0000 140		55,53	
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	703 1 16 90040 04 0000 140	280 080	1 363,44	1,91
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов		0		-
	705 1 16 90040 04 0000 140		633,54	
	742 1 16 90040 04 0000 140		4,13	
	141 1 16 90040 04 6000 140		67	
	180 1 16 90040 04 6000 140		1,5	
	188 1 16 90040 04 6000 140		618,36	
	817 1 16 90040 04 6000 140		1 022	
	000 1 17 00000 00 0000 000		5 341,3	
	000 1 17 01040 04 0000 180		1 010,47	
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов	705 1 17 01040 04 0000 180	0	-191,39	-
	706 1 17 01040 04 0000 180		400	
Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов	770 1 17 01040 04 0000 180	280 080	801,86	1,55
Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов (средства от участия в реализации инвестиционных контрактов (договоров) на строительство объектов недвижимости нежилого назначения)		15 241		0
	000 1 17 05040 04 0000 180		4 330,83	
	703 1 17 05040 04 0001 180		0	
Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов (средства от участия в реализации инвестиционных контрактов (договоров) на строительство объектов недвижимости жилого назначения)	703 1 17 05040 04 0002 180	175 932	0	0
Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов (средства от проведения аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории)	703 1 17 05040 04 0003 180	67 907	0	0
Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов (средства от проведения конкурса на право заключить договор на размещение нестационарных торговых объектов)	701 1 17 05040 04 0004 180	20 000	4 256,61	21,28
Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов (плата за возмещение ущерба окружающей природной среде, причиненного в результате вырубки деревьев)	742 1 17 05040 04 0006 180	1 000	74,22	7,42
ИТОГО налоговых и неналоговых доходов		6 262 435	1 176 705,6	18,79
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000 2 00 00000 00 0000 000	7 444 742,382	1 434 525	19,27
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 2 02 00000 00 0000 000	7 444 742,382	1 448 036,42	19,45
ДОТАЦИИ бюджетам муниципальных образований	000 2 02 01000 00 0000 150	38 216	9 554	25

1	2	3	4	5
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	000 2 02 15001 00 0000 150	38 216	9 554	25
Дотации бюджетам городских округов на выравнивание бюджетной обеспеченности	770 2 02 15001 04 0000 150	38 216	9 554	25
СУБСИДИИ бюджетам муниципальных образований из бюджета Московской области	000 2 02 02000 00 0000 150	1978272,382	140401,29	7,1
Субсидии бюджетам на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	000 2 02 20216 04 0000 150	86 868	0	0
Субсидии бюджетам городских округов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов (софинансирование работ по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения в соответствии с государственной программой Московской области «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса»)	742 2 02 20216 04 0001 150	79 972	0	0
Субсидии бюджетам городских округов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов (софинансирование работ в целях проведения капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог, примыкающих к территориям садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан, в соответствии с государственной программой Московской области «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса»)	742 2 02 20216 04 0002 150	6 896	0	0
Субсидии бюджетам на сокращение доли загрязненных сточных вод	000 2 02 25013 00 0000 150	500 000	0	0
Субсидии бюджетам городских округов на сокращение доли загрязненных сточных вод	703 2 02 25013 04 0000 150	500 000	0	0
Субсидии бюджетам на реализацию мероприятий государственной программы Российской Федерации «Доступная среда»	000 2 02 25027 00 0000 150	2 578,54	0	0
Субсидии бюджетам городских округов на реализацию мероприятий государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» (на реализацию мероприятий по созданию в дошкольных образовательных, общеобразовательных организациях, организациях дополнительного образования детей (в том числе в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам) условий для получения детьми-инвалидами качественного образования (общее образование))	706 2 02 25027 04 0001 150	2 578,54	0	0
Субсидии бюджетам на обновление материально-технической базы для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков	000 2 02 25169 00 0000 150	1 605,112	0	0
Субсидии бюджетам городских округов на обновление материально-технической базы для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков	706 2 02 25169 04 0000 150	1 605,112	0	0
Субсидии бюджетам на внедрение целевой модели цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях	000 2 02 25210 00 0000 150	10 778	0	0
Субсидии бюджетам городских округов на внедрение целевой модели цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях	706 2 02 25210 04 0000 150	10 778	0	0
Субсидии бюджетам на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	000 2 02 25497 00 0000 150	8 170,9	0	0
Субсидии бюджетам городских округов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	745 2 02 25497 04 0000 150	8 170,9	0	0
Субсидии бюджетам на реализацию программ формирования современной городской среды	000 2 02 25555 00 0000 150	53 044,1	0	0
Субсидии бюджетам городских округов на реализацию программ формирования современной городской среды (на реализацию программ формирования современной городской среды в части ремонта дворовых территорий)	742 2 02 25555 04 0002 150	53 044,1	0	0
Субсидии бюджетам муниципальных образований на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств бюджетов	000 2 02 20302 00 0001 150	62 433,620	0	0
Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств бюджетов (на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в соответствии с адресной программой Московской области «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Московской области на 2016-2020 годы»)	703 2 02 20302 04 0001 150	62 433,620	0	0
Прочие субсидии	000 2 02 29999 00 0000 150	1 252 794,11	140 401	11,21
Прочие субсидии бюджетам городских округов	000 2 02 29999 04 0000 150	1 252 794,11	140 401	11,21
Прочие субсидии бюджетам городских округов (на обеспечение подвоза обучающихся к месту обучения в муниципальные общеобразовательные организации в Московской области, расположенные в сельских населенных пунктах в соответствии с государственной программой Московской области «Образование Подмосковья» на 2017-2025 годы)	706 2 02 29999 04 0001 150	2 570	922,33	35,89
Прочие субсидии бюджетам городских округов (на государственную поддержку частных дошкольных образовательных организаций в Московской области с целью возмещения расходов на присмотр и уход, содержание имущества и арендную плату за использование помещений в соответствии с государственной программой Московской области «Образование Подмосковья» на 2017-2025 годы)	706 2 02 29999 04 0002 150	15 910	1 808,35	11,37
Прочие субсидии бюджетам городских округов (на мероприятия по организации отдыха детей в каникулярное время в соответствии с государственной программой Московской области «Социальная защита населения Московской области» на 2017-2021 годы)	745 2 02 29999 04 0003 150	16 243	0	0
Прочие субсидии бюджетам городских округов (на дооснащение материально-техническими средствами многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, действующих на территории Московской области, для организации предоставления государственных услуг по регистрации рождения и смерти в соответствии с государственной программой Московской области «Цифровое Подмосковье»)	701 2 02 29999 04 0004 150	226	0	0
Прочие субсидии бюджетам городских округов (на проектирование и строительство дошкольных образовательных организаций в соответствии с государственной программой Московской области «Строительство объектов социальной инфраструктуры»)	703 2 02 29999 04 0005 150	30 003,19	0	0
Прочие субсидии бюджетам городских округов (на капитальные вложения в общеобразовательные организации в целях обеспечения односменного режима обучения в соответствии с государственной программой Московской области «Строительство объектов социальной инфраструктуры»)	703 2 02 29999 04 0006 150	936 408,21	42 967,61	4,59
Прочие субсидии бюджетам городских округов (на строительство и реконструкцию объектов очистки сточных вод в соответствии с государственной программой Московской области «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности»)	703 2 02 29999 04 0007 150	11 462	0	0
Прочие субсидии бюджетам городских округов (на строительство (реконструкцию) муниципальных стадионов в соответствии с государственной программой Московской области «Строительство объектов социальной инфраструктуры»)	703 2 02 29999 04 0009 150	27 000	0	0

1	2	3	4	5
Прочие субсидии бюджетам городских округов (на софинансирование расходов на организацию транспортного обслуживания населения по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам в соответствии с государственной программой Московской области «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса»)	742 2 02 29999 04 0010 150	94 703	94 703	100
Прочие субсидии бюджетам городских округов (мероприятия по проведению капитального ремонта в муниципальных общеобразовательных организациях в Московской области в соответствии с государственной программой Московской области «Образование Подмосковья»)	706 2 02 29999 04 0011 150	25 752	0	0
Прочие субсидии бюджетам городских округов (на предоставление доступа к электронным сервисам цифровой инфраструктуры в сфере жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с государственной программой Московской области «Цифровое Подмосковье»)	702 2 02 29999 04 0012 150	4 745	0	0
Прочие субсидии бюджетам городских округов (на установку камер видеонаблюдения в подъездах многоквартирных домов в соответствии с государственной программой Московской области «Формирование современной комфортной городской среды»)	702 2 02 29999 04 0013 150	25 393,61	0	0,0
Прочие субсидии бюджетам городских округов (на ремонт подъездов в многоквартирных домах в соответствии с государственной программой Московской области «Формирование современной комфортной городской среды»)	702 2 02 29999 04 0014 150	34 690,1	0	0
Прочие субсидии бюджетам городских округов (на приобретение техники для нужд благоустройства территорий муниципальных образований Московской области в соответствии с государственной программой Московской области «Формирование современной комфортной городской среды»)	742 2 02 29999 04 0015 150	5 685	0	0
Прочие субсидии бюджетам городских округов (на мероприятия по созданию в дошкольных образовательных, общеобразовательных организациях, организациях дополнительного образования детей (в том числе в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам) условий для получения детьми-инвалидами качественного образования в соответствии с государственной программой Московской области «Социальная защита населения Московской области»)	706 2 02 29999 04 0016 150	2 371	0	0
Прочие субсидии бюджетам городских округов (на приобретение автобусов для доставки обучающихся в общеобразовательные организации в Московской области, расположенные в сельских населенных пунктах, в соответствии с государственной программой Московской области «Образование Подмосковья»)	706 2 02 29999 04 0017 150	1 680	0	0
Прочие субсидии бюджетам городских округов (на компенсацию оплаты основного долга по ипотечному жилищному кредиту в соответствии с государственной программой Московской области «Жилище»)	706 2 02 29999 04 0019 150	224	0	0
Прочие субсидии бюджетам городских округов (на оснащение планшетными компьютерами общеобразовательных организаций в Московской области в соответствии с государственной программой Московской области «Цифровое Подмосковье»)	706 2 02 29999 04 0020 150	3 562	0	0
Прочие субсидии бюджетам городских округов (на оснащение мультимедийными проекторами и экранами для мультимедийных проекторов общеобразовательных организаций в Московской области в соответствии с государственной программой Московской области «Цифровое Подмосковье»)	706 2 02 29999 04 0021 150	14 166	0	0
СУБВЕНЦИИ бюджетам муниципальных образований из бюджета Московской области	000 2 02 03000 00 0000 150	5 367 642	1 298 081	24,18
Субвенции бюджетам муниципальных образований на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	000 2 02 30022 00 0000 150	129 998	35 106,71	27,01
Субвенции бюджетам городских округов на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (на организацию предоставления гражданам Российской Федерации, имеющим место жительства в Московской области, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг)	701 2 02 30022 04 0001 150	129 998	35 106,71	27,01
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	000 2 02 30024 00 0000 150	252 387	72 022,92	28,5
Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	000 2 02 30024 04 0000 150	252 387	72 022,92	28,5
Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на частичную компенсацию стоимости питания отдельным категориям обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях в Московской области и в частных общеобразовательных организациях в Московской области, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, обучающимся по очной форме обучения)	706 2 02 30024 04 0001 150	197 775	59 301,46	29,98
Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на реализацию мер социальной поддержки и социального обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в муниципальных и частных организациях в Московской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)	706 2 02 30024 04 0002 150	4 541	873,51	19,24
Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на оплату расходов, связанных с компенсацией проезда к месту учебы и обратно отдельным категориям обучающихся по очной форме обучения муниципальных общеобразовательных организаций в Московской области)	706 2 02 30024 04 0003 150	390	5,7	1,46
Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на обеспечение переданного государственного полномочия Московской области по созданию комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав городских округов и муниципальных районов)	701 2 02 30024 04 0005 150	11 477	2 868	24,99
Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на обеспечение переданных муниципальным районам и городским округам Московской области государственных полномочий по временному хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к собственности Московской области и временно хранящихся в муниципальных архивах)	701 2 02 30024 04 0006 150	8 856	3 050	34,44
Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (для осуществления переданных государственных полномочий в соответствии с Законом Московской области №107/2014-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области)	703 2 02 30024 04 0007 150	3 495	0	0
Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (для осуществления государственных полномочий Московской области в области земельных отношений)	705 2 02 30024 04 0008 150	15 847	3 859,25	24,4
Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на осуществление переданных полномочий Московской области по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных)	000 2 02 30024 04 0009 150	8 995	1 525	16,95
Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на осуществление переданных полномочий Московской области по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных)	702 2 02 30024 04 0009 150	0	147,47	-
	742 2 02 30024 04 0009 150	8 992	1 377,53	15,32
Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на создание административных комиссий, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях в сфере благоустройства)	701 2 02 30024 04 0010 150	540	540	100
Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на осуществление отдельных государственных полномочий в части подготовки и направления уведомлений о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомлений о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности)	703 2 02 30024 04 0011 150	471	0	0

1	2	3	4	5
Субвенции бюджетам на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	000 2 02 30029 00 0000 150	156 772	44 567,68	28,4
Субвенции бюджетам городских округов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (на выплату компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Московской области, осуществляющих образовательную деятельность)	706 2 02 30029 04 0001 150	156 772	44 567,68	28,4
Субвенции бюджетам муниципальных образований на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	000 2 02 35082 00 0000 150	82 418	0	0
Субвенции бюджетам городских округов на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	705 2 02 35082 04 0000 150	82 418	0	0
Прочие субвенции	000 2 02 39999 00 0000 150	4 746 067	1 146383,82	24,2
Прочие субвенции бюджетам городских округов	000 2 02 39999 04 0000 150	4 746 067	1 146383,82	24,2
Прочие субвенции бюджетам городских округов (на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях в Московской области, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в Московской области, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)	706 2 02 39999 04 0001 150	2 812 028	675 766,4	24,03
Прочие субвенции бюджетам городских округов (на финансовое обеспечение получения гражданами дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в частных общеобразовательных организациях в Московской области, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)	706 2 02 39999 04 0002 150	36 595	8 267,34	22,59
Прочие субвенции бюджетам городских округов (обеспечение получения гражданами дошкольного образования в частных дошкольных образовательных организациях в Московской области, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)	706 2 02 39999 04 0003 150	24 385	5 217,33	21,4
Прочие субвенции бюджетам городских округов (на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях в Московской области, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)	706 2 02 39999 04 0004 150	1 814 884	446 148,00	24,58
Прочие субвенции бюджетам городских округов (на обеспечение полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, а также детей в возрасте до трех лет в Московской области)	701 2 02 39999 04 0005 150	58 175	10 984,8	18,88
ИНЫЕ МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ	000 2 02 04000 00 0000 150	60 612	0	0
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	000 2 02 04999 00 0000 150	60 612	0	0
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов	000 2 02 04999 04 0000 150	60 612	0	0
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов (на проведение капитального ремонта в муниципальных общеобразовательных организациях в Московской области)	706 2 02 49999 04 0001 150	50 000	0	0
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов (на создание центров образования цифрового и гуманитарного профилей)	706 2 02 49999 04 0002 150	382	0	0
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов (на дополнительные мероприятия по развитию жилищно-коммунального хозяйства и социально-культурной сферы)	742 2 02 49999 04 0003 150	4 300	0	0
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов (на дополнительные мероприятия по развитию жилищно-коммунального хозяйства и социально-культурной сферы)	710 2 02 49999 04 0004 150	1 200	0	0
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов (на дополнительные мероприятия по развитию жилищно-коммунального хозяйства и социально-культурной сферы)	745 2 02 49999 04 0005 150	1 800	0	0
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов (на дополнительные мероприятия по развитию жилищно-коммунального хозяйства и социально-культурной сферы)	706 2 02 49999 04 0006 150	2 500	0	0
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов (на дополнительные мероприятия по развитию жилищно-коммунального хозяйства и социально-культурной сферы)	707 2 02 49999 04 0007 150	430	0	0
ДОХОДЫ бюджетов бюджетной системы РФ от возврата бюджетами бюджетной системы РФ и организациями остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	000 2 18 00000 00 0000 000	0	83,41	-
Доходы бюджетов городских округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	706 2 18 04010 04 0000 150	0	83,41	-
ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	000 2 19 00000 00 0000 150	0	-13594,83	-
Возврат остатков,субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	701 2 19 35120 04 0000 150		-37,84	-
	702 2 19 45160 04 0000 150	0	-7 254,98	-
	701 2 19 60010 04 0000 150	0	-564,35	-
	702 2 19 60010 04 0000 150	0	-177,73	-
	703 2 19 60010 04 0000 150	0	-8,1	-
	706 2 19 60010 04 0000 150	0	-5 544,83	-
	710 2 19 60010 04 0000 150	0	-7	-

Раздел 2. Исполнение бюджета Городского округа Подольск по расходам

Единица измерения: тыс. руб.

Наименование показателя	Код дохода по бюджетной классификации	Утверждено Решением о бюджете на 2018 год	Утверждено сводной бюджетной росписью	Исполнено за 1 квартал 2018 года	% исполнения к плану, утвержденному Решением о бюджете на 2018 год (гр5/гр3*100)	% исполнения к плану, утвержденному сводной бюджетной росписью (гр5/гр4*100)
1	2	3	4	5	6	7
РАСХОДЫ		14039502,591	14039502,591	2285780,53	16,28	16,28
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	000 0100 0000000 000 000	1236174,954	1235762,954	339623,16	27,47	27,48
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	000 0102 0000000 000 000	2 200	2 200	533,72	24,26	24,26
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	000 0103 0000000 000 000	26 737	26 737	5 752,41	21,51	21,51
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	000 0104 0000000 000 000	212 144,3	212 144,3	71072,46	33,50	33,50
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	000 0106 0000000 000 000	62 068	62 068	15227,56	24,53	24,53
Обеспечение проведения выборов и референдумов	000 0107 0000000 000 000	6 423	6 423	2 471,18	38,47	38,47
Резервные фонды	000 0111 0000000 000 000	10 500	10 500	0	0	0
Другие общегосударственные вопросы	000 0113 0000000 000 000	916102,654	915 690,654	244565,83	26,70	26,71
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	000 0200 0000000 000 000	60	60	6,28	10,47	10,47
Мобилизационная подготовка экономики	000 0204 0000000 000 000	60	60	6,28	10,47	10,47
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	000 0300 0000000 000 000	129048,73	114 100,03	12976,41	10,06	11,37
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	000 0309 0000000 000 000	58 624,73	58 624,73	8 682,30	14,81	14,81
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	000 0314 0000000 000 000	70 424	55 475,3	4 294,11	6,10	7,74
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	000 0400 0000000 000 000	847051,500	856 543,200	124705,94	14,72	14,56
Общеэкономические вопросы	000 0401 0000000 000 000	18 436	18 500,2	4 280,77	23,22	23,14
Лесное хозяйство	000 0407 0000000 000 000	1 800	1 800		-	-
Транспорт	000 0408 0000000 000 000	117494,966	117 494,966	20346,05	17,32	17,32
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	000 0409 0000000 000 000	620919,035	630 991,035	89410,92	14,40	14,17
Связь и информатика	000 0410 0000000 000 000	48 334,7	48 334,7	70,00	0,14	0,14
Другие вопросы в области национальной экономики	000 0412 0000000 000 000	40 066,8	39 422,3	10598,19	26,45	26,88
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	000 0500 0000000 000 000	1503522,904	1532450,904	224778,98	14,95	14,67
Жилищное хозяйство	000 0501 0000000 000 000	233578,708	233 578,708	9 444,67	4,04	4,04
Коммунальное хозяйство	000 0502 0000000 000 000	533 583,5	533 583,5	410,89	0,08	0,08
Благоустройство	000 0503 0000000 000 000	684491,222	713 419,222	198641,75	29,02	27,84
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	000 0505 0000000 000 000	51869,474	51 869,474	16281,67	31,39	31,39
ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	000 0600 0000000 000 000	8 401,6	8 401,6	100,31	1,19	1,19
Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	000 0603 0000000 000 000	8 401,6	8 401,6	100,31	1,19	1,19
ОБРАЗОВАНИЕ	000 0700 0000000 000 000	8087343,073	8073593,073	1213707,57	15,01	15,03
Дошкольное образование	000 0701 0000000 000 000	2542485,348	2542485,348	406072,97	15,97	15,97
Общее образование	000 0702 0000000 000 000	4742389,417	4742389,417	665639,46	14,04	14,04
Дополнительное образование детей	000 0703 000000 000 000	279421,364	279 421,364	58163,32	20,82	20,82
Высшее и послевузовское профессиональное образование	000 0706 0000000 000 000				0	0
Молодежная политика и оздоровление детей	000 0707 0000000 000 000	326 538,7	326 538,7	46833,76	14,34	14,34
Другие вопросы в области образования	000 0709 0000000 000 000	196508,244	182 758,244	36998,06	18,83	20,24
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	000 0800 0000000 000 000	943 569,6	938 848,6	153608,79	16,28	16,36
Культура	000 0801 0000000 000 000	933 519,4	928 798,4	150222,41	16,09	16,17
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	000 0804 0000000 000 000	10 050,2	10 050,2	3 386,38	33,69	33,69
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	000 1000 0000000 000 000	469 754,9	470 166,9	66094,64	14,07	14,06
Пенсионное обеспечение	000 1001 0000000 000 000	33 700	33 700,0	7 474,36	22,18	22,18
Социальное обеспечение населения	000 1003 0000000 000 000	129 111	129 523,0	22742,97	17,62	17,56
Охрана семьи и детства	000 1004 0000000 000 000	306 943,9	306 943,9	35877,30	11,69	11,69
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	000 1100 0000000 000 000	643027,329	638 027,329	111300,13	17,31	17,44
Физическая культура	000 1101 0000000 000 000	625068,329	620 068,329	106858,11	17,10	17,23
Массовый спорт	000 1102 0000000 000 000	8 700	8 700	1 636,35	18,81	18,81
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	000 1105 0000000 000 000	9 259	9 259,0	2 805,67	30,30	30,30
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	000 1200 0000000 000 000			0,00		
Другие вопросы в области средств массовой информации	000 1204 0000000 000 000					
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	000 1300 0000000 000 000	171 548	171 548	38878,32	22,66	22,66
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	000 1301 0000000 000 000	171 548	171 548	38878,32	22,66	22,66
Результат исполнения бюджета (дефицит «--», профицит «+»)	000 7900 0000000 000 000	-332325,210	-332325,210	325450,155		

Раздел 3. Исполнение бюджета Городского округа Подольск по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код дохода по бюджетной классификации	Утверждено Решением о бюджете на 2019 год	Утверждено сводной бюджетной росписью	Исполнено за 1 квартал 2019 года	% исполнения к плану, утвержденному решением о бюджете на 2019 год (гр5/гр3*100)	% исполнения к плану, утвержденному сводной бюджетной росписью (гр5/гр4*100)
1	2	3	4	5	6	7
ДЕФИЦИТ (ПРОФИЦИТ) БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК		-332 325,210	-332325,210	325450,155	-	-
Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета	000 01 00 00 00 00 0000 000	332 325,210	332 325,210	-325450,155	-	-
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 000	468 580	468 580	0	0	0
Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 700	2 200 580	2 200 580	357 000	16,22	16,22
Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами городских округов в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 04 0000 710	2 200 580	2 200 580	357 000	16,22	16,22
Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 800	-1 732 000	-1 732 000	-357 000	20,61	20,61
Погашение бюджетами городских округов кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 04 0000 810	-1 732 000	-1 732 000	-357 000	20,61	20,61
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	000 01 03 00 00 00 0000 000	-200 000	-200 000	0	0	0
Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 00 0000 700	0	0	0	-	-
Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских округов в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 04 0000 710	0	0	0	-	-
Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 00 0000 800	-200 000	-200 000	0	0	0
Погашение бюджетами городских округов районов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 04 0000 810	-200 000	-200 000	0	0	0
Изменение остатков средств	000 01 00 00 00 00 0000 000	63 295,210	63 295,210	-373562,655	-	-
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	000 01 05 00 00 00 0000 000	63 295,210	63 295,210	-373562,655	-	-
Увеличение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 500	-15908207,38	-15908207,38	-3118150,222	19,6	19,6
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 500	-15908207,38	-15908207,38	-3118150,222	19,6	19,6
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 510	-15908207,38	-15908207,38	-3118150,222	19,6	19,6
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	000 01 05 02 01 04 0000 510	-15908207,38	-15908207,38	-3118150,222	19,6	19,6
Уменьшение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 600	15971502,591	15971502,591	2744587,567	17,18	17,18
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 600	15971502,591	15971502,591	2744587,567	17,18	17,18
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 610	15971502,591	15971502,591	2744587,567	17,18	17,18
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	000 01 05 02 01 04 0000 610	15971502,591	15971502,591	2744587,567	17,18	17,18
Иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	000 01 06 00 00 00 0000 000	450	450	48 112,5	10691,67	10691,67
Бюджетные кредиты, предоставленные внутри страны в валюте Российской Федерации	000 01 06 05 00 00 0000 000	450	450	112,5	25	25
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных внутри страны в валюте Российской Федерации	000 01 06 05 00 00 0000 600	450	450	112,5	25	25
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджетов городских округов в валюте Российской Федерации	000 01 06 05 01 04 0000 640	450	450	112,5	25	25
Операции по управлению остатками средств на единых счетах бюджета	000 01 06 10 00 00 0000 000	0	0	48 000	-	-
Увеличение финансовых активов в государственной (муниципальной) собственности за счет средств организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства или в финансовых органах в соответствии с законодательством Российской Федерации	000 01 06 10 02 00 0000 500	0	0	48 000	-	-
Увеличение финансовых активов в собственности городских округов за счет средств организаций, учредителями которых являются городские округа и лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства или в финансовых органах муниципальных образований в соответствии с законодательством Российской Федерации	000 01 06 10 02 04 0000 550	0	0	48 000	-	-

Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

_____14.05.2019_____№ _____564-П_____

Городской округ Подольск, Московская область

О внесении изменений в постановление Администрации Городского округа Подольск от 29.12.2017 № 2302-П «Об установлении размера платы за коммерческий наем жилого помещения»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», учитывая ходатайство Подольского отделения региональной общественной организации матерей и вдов семей, погибших в локальных войнах и конфликтах «Подолье», Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Городского округа Подольск от 29.12.2017 № 2302-П «Об установлении размера платы за коммерческий наем жилого помещения» (далее – постановление) следующие изменения:
1.1. дополнить постановление новым пунктом 2 следующего содержания:
«2. Установить с 01.04.2019 плату за коммерческий наем жилого помещения, находящегося в собственности муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», в размере 100 рублей в год за один квадратный метр общей площади жилого помещения для вдов погибших воинов-интернационалистов.»;
1.2. пункты 2, 3 постановления считать соответственно пунктами 3, 4.

2. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Соловьева Е.Ю.

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

Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.05.2019 № ____567-П_____

Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Положения о Реестре маршрутов 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 Положение о Реестре маршрутов регулярных перевозок Городского округа Подольск (прилагается).
2. Распоряжение Главы Городского округа Подольск от 25.12.2015 № 1-РГ «Об утверждении Положения о Реестре маршрутов регулярных перевозок 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 данного постановления возложить на заместителя Главы Администрации по дорожно-транспортному комплексу и благоустройству Гребенюка А.С.

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

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Городского округа Подольск
от 14.05.2019 № 567-П

Положение о реестре маршрутов регулярных перевозок Городского округа Подольск

1. Положение о Реестре маршрутов регулярных перевозок Городского округа Подольск (далее-Положение) устанавливает порядок формирования и ведения Реестра маршрутов регулярных перевозок Городского округа Подольск (далее- Реестр).
2. В Положении под Реестром понимается документ, содержащий информацию о муниципальных маршрутах регулярных перевозок Городского округа Подольск.
3. В Реестр включаются сведения, предусмотренные ст. 26 Федерального закона 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».
4. Ведение Реестра осуществляется по утверждённой форме (приложение), как в электронном виде, так и на бумажном носителе Комитетом по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск и включает в себя внесение информации об установлении либо об отмене маршрутов регулярных перевозок.
5. Реестр утверждается постановлением Администрации Городского округа Подольск.
6. С целью унификации обозначения однотипных географических объектов, элементов инфраструктуры населённого пункта в наименованиях маршрутов, включённых в Реестр могут применяться следующие сокращения:

а/в – автовокзал;
а/к – автоколонна;
а/с – автостанция;
Б – Большая (-ое, ие);
б-ца – больница;
в/ч – воинская часть;
Г.о. – городской округ;
д. – дом;
ДК – дом культуры, дворец культуры;
з-д – завод;
им. – имени;
кв. – квартал;
км – километр;
М – Малое (-ая, -ые);
м – станция метро;
м/р – микрорайон;
м-н – магазин;
Нов. – Новый (-ая, -ое);
п-ка – поликлиника;
пл. – площадь;
пр-д – проезд;
пр-т – проспект;
сан. – санаторий;
ст. – железнодорожная станция;
с/т – садоводческое товарищество;
ул. – улица;
ф-ка – фабрика;
ш. – шоссе.

Приложение
к Положению о Реестре

РЕЕСТР
МАРШРУТОВ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК

№ п/п	Регистрационный номер	Номер маршрута	Наименование маршрута (начальный и конечный остановочные пункты или наименование поселений, в границах которых расположены начальный и(или) конечный остановочный пункты)	Наименования промежуточных остановочных пунктов по маршруту регулярных перевозок или наименования поселений, в границах которых расположены промежуточные остановочные пункты		Наименования улиц, автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами по маршруту регулярных перевозок		Протяженность маршрута (км)			Порядок посадки и высадки пассажиров	Вид регулярных перевозок	Вид транспортных средств (Автобус; Троллейбус; Трамвай)	Транспортные средства, которые используются для перевозок		Экологические характеристики транспортных средств				Дата начала осуществления регулярных перевозок	Характеристики транспортных средств					Наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и, если имеется, отчество, место жительства (для индивидуального предпринимателя), идентификационный номер налогоплательщика, который осуществляет перевозки по маршруту регулярных перевозок	Иные сведения		
				Прямой путь	Обратный путь	Прямой путь	Обратный путь	Общая	Прямой путь	Обратный путь				Количество	класс	Евро 2	Евро 3	Евро 4	Евро 5		Наличие низкого пола	Наличие кондиционера	Наличие оборудования для перевозок пассажиров из числа инвалидов	Наличие электронного информационного табло	Максимальный срок эксплуатации*		Наименования муниципальных образований Московской области, по территории которых проходит маршрут	Вид сообщения (городское, пригородное, междугородное)	Информация о привлеченном перевозчиком соисполнителе, а также заключенных с ним договорах
1	2	3	4	5а	5б	6а	6б	7а	7б	7в	8	9	10	11а	11б	12а	12б	12в	12г	13	14а	14б	14в	14г	14д	15	16а	16б	16в
				Школа	Кинотеатр «Родина»	Красногвардейский бульвар																								
				Магазин «Маяк»	Больница	Юбилейная площадь																								
				ул. Ленинградская	ул. Стекольникова																									
				ул. 43 Армии	Рынок																									
				Красногвардейский бульвар	ул. Курская (по требованию)																									
				Юбилейная площадь	Станция Подольск																									
				Трикотажная фабрика	ул. 43 Армии	Ул. Бронницкая	ул. 43 Армии																							
				Мясокомбинат	ул. Ленинградская	Ул. Северная	ул. Ленинградская																							
				Кабельный завод	Магазин «Маяк»	Ул. Орджоникидзе	Октябрьский проспект																							
				ул. Рощинская	Школа	Ул. Комсомольская	ул. Кирова																							
				Общежитие	Архив	ул. Матросская	ул. Стекольникова																							
				Почта	Сквер Подольских курсантов	ул. Стекольникова	ул. Матросская																							
				Завод «ЗИО»	Кинотеатр «Родина»	ул. Кирова	ул. Комсомольская																							
				Рынок	Больница	Октябрьский проспект	Ул. Орджоникидзе																							
				ул. Стекольникова	ул. Стекольникова	Красногвардейский бульвар	Ул. Северная																							
				Больница	Рынок	Юбилейная площадь	Ул. Бронницкая																							
				Кинотеатр «Родина»	Завод «ЗИО»		Ул. Железнодорожная																							
				Сквер Подольских курсантов	Почта																									
				Архив	Общежитие																									
				Школа	ул. Рощинская																									
				Электросеть	Кабельный з-д																									
				Кафе «Лакомка»	Мясокомбинат																									
				Пенсионный фонд	Трикотажная ф-ка																									
				Беляевский проезд	Стройиндустрия																									
				Почта																										
				Юбилейная площадь																										
				Гиредмет (по требованию)	Продмаг	Ул. Космонавтов	Ул. Космонавтов																							
				ул. Орджоникидзе (по требованию)	Стадион	ул. Правды	Ул. Железнодорожная																							
				Проходные ЗИО	Сады (по требованию)	ул. Машиностроителей																								
				Сады (по требованию)	Проходные ЗИО																									
				Стадион	ул. Орджоникидзе (по требованию)																									
				Продмаг	Гиредмет (по требованию)																									
				Профессиональное училище №27	Стройиндустрия																									
				ул. Машиностроителей																										
				ул. Курская (по требованию)	ул. Академика Доллежаля, д. 7	ул. Комсомольская	ул. Ленинградская																							
				Рынок	ул. Ленинградская	ул. Матросская	Октябрьский проспект																							
				ул. Стекольникова	Магазин «Маяк»	ул. Стекольникова	ул. Кирова																							
				Больница	Школа	ул. Кирова	ул. Стекольникова																							
				Кинотеатр «Родина»	Архив	Октябрьский проспект	ул. Матросская																							
				Сквер Подольских курсантов	Сквер Подольских курсантов	ул. Ленинградская	ул. Комсомольская																							
				Архив	Кинотеатр «Родина»	ул. Академика Доллежаля	ул. Курская																							
				Школа	Больница																									
				Магазин «Маяк»	ул. Стекольникова																									
				ул. Ленинградская	Рынок																									
				ул. Академика Доллежаля, д. 7	ул. Курская (по требованию)																									
				ул. Академика Доллежаля, д. 19	Станция Подольск																									
				Гиредмет (по требованию)		ул. Космонавтов																								
				Улица Орджоникидзе (по требованию)		ул. Правды																								
				Проходные ЗИО		ул. Сосновая																								
				Сады (по требованию)		ул. Бородинская																								
				Стадион		ул. Курчатова																								
				Посёлок Южный		ул. Генерала Раевского																								
				Школа № 4		ул. Правды																								
				Улица Багратиона		ул. Космонавтов																								
				Кутузово		Ул. Железнодорожная																								
				ул. Бородинская																										
				Кутузово 1																										
				Школа № 4																										
				Посёлок Южный																										
				Стадион																										
				Сады (по требованию)																										
				Проходные ЗИО																										
				Улица Орджоникидзе (по требованию)																										
				Гиредмет (по требованию)																										
				Стройиндустрия																										

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

_____14.05.2019_ № _____568-П_____

Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Административного регламента предоставления Муниципальной услуги «Согласование проектов организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Городского округа Подольск Московской области»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Муниципальной услуги «Согласование проектов организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Городского округа Подольск Московской области» (прилагается).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по дорожно-транспортному комплексу и благоустройству Гребенюка А.С.

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Городского округа Подольск
от 14.05.2019 № 568-П

Административный регламент предоставления Муниципальной услуги «Согласование проектов организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Городского округа Подольск Московской области»

СПИСОК РАЗДЕЛОВ 1

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
1. Предмет регулирования Административного регламента 4
2. Лица, имеющие право на получения Муниципальной услуги 4
3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги 4

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 6
4. Наименование Муниципальной услуги 6
5. Органы и организации, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги 6
6. Результат предоставления Муниципальной услуги 7
7. Сроки регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги 8
8. Сроки предоставления Муниципальной услуги 8
9. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги 8
10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем 9
11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций 9
12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги 10
13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги 10
14. Порядок, размер и основания взимания Муниципальной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги 11
15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг 11
16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги 11
17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги 11
18. Максимальный срок ожидания в очереди 12
19. Требования к помещениям, в которых предоставляются Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения 12
20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги 12
21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме 15
22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ 16

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ 18
23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги 18

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 18
24. Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, муниципальными служащими, работниками Администрации, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги 19
25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги 19
26. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих, работников Администрации, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги 20
27. 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 (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ОРГАНОВ И ЛИЦ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 21
28. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников Администрации

Приложение № 1 28
Приложение № 2 30
Приложение № 3 32
Приложение № 4 33
Приложение № 5 35
Приложение № 6 37
Приложение № 7 39
Приложение № 8 40
Приложение № 9 44
Приложение № 10 47
Приложение № 11 51
Приложение № 12 52

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проектов организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Городского округа Подольск Московской области» (далее – Административный регламент) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги «Согласование проектов организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Городского округа Подольск Московской области» (далее – Муниципальная услуга) Администрацией Городского округа Подольск (далее – Администрация).

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – МФЦ), электронной форме посредством Государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Администрации, должностных лиц, муниципальных служащих, работников структурных подразделений Администрации.

1.3. Термины и определения, используемые в Административном регламенте.

ЕИС ОУ - Единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Московской области, используемая Администрацией для предоставления Муниципальной услуги;

РПГУ - Государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области»;

1.4. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте, указаны в Приложении №1 к Административному регламенту.

2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги

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

3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги

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

3.2. На официальном сайте Администрации в сети «Интернет», в Государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее – РГУ) и РПГУ обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

место нахождения и график работы Администрации, ее структурного подразделения, предоставляющего Муниципальную услугу;

справочные телефоны структурного подразделения Администрации, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети «Интернет».

3.3. Администрация обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе РГУ. Информация о графике (режиме) работы Администрации и структурного подразделения Администрации указана в Приложении №2 к Административному регламенту.

3.4.Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется:

а) путем размещения информации на сайте Администрации, РПГУ.

б) должностным лицом, муниципальным служащим, работником структурного подразделения Администрации, ответственного за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию;

в) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

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

д) посредством телефонной и факсимильной связи;

е) посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги.

3.5. На РПГУ и сайте Администрации в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги размещается следующая информация:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также дополнительный перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

в) срок предоставления Муниципальной услуги;

г) результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;

д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

е) информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

3.6. Информация на РПГУ и сайте Администрации о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

3.7. На сайте Администрации дополнительно размещаются:

а) полное наименование и почтовый адрес Администрации, ответственной за предоставление Муниципальной услуги;

б) номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов структурного подразделения Администрации, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу;

в) режим работы Администрации;

г) график работы структурного подразделения, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу;

д) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Администрации по предоставлению Муниципальной услуги;

е) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги, образцы и инструкции по заполнению;

з) порядок и способы предварительной записи на получение Муниципальной услуги;

и) текст Административного регламента с приложениями;

к) краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

л) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, муниципальных служащих, работников Администрации, предоставляющих Муниципальную услугу.

м) информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Администрации, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.8. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации приняв вызов по телефону представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование структурного подразделения Администрации.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации обязан сообщить Заявителю график приема, точный почтовый адрес Администрации, способ проезда к нему, способы предварительной записи для личного приема, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Администрации.

Во время разговора должностные лица, муниципальные служащие, работники Администрации обязаны произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо, муниципального служащего, работника Администрации либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам порядка предоставления Муниципальной услуги должностным лицом, муниципальным служащим, работником Адми-

нистрации обратившемуся сообщается следующая информация:

а) о перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

б) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

в) о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;

г) о сроках предоставления Муниципальной услуги;

д) об основаниях для приостановления Муниципальной услуги;

е) о месте размещения на РПГУ, сайте Администрации информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги;

ж) об основаниях для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

3.10. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по единому номеру телефона Электронной приемной Правительства Московской области 8-800-550-50-30.

3.11. Администрация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги – памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает на РПГУ, сайте Администрации, передает в МФЦ.

3.12. Администрация обеспечивает своевременную актуализацию указанных информационных материалов на РПГУ, сайте Администрации и контролирует их наличие и актуальность в МФЦ.

3.13. Состав информации о порядке предоставления Муниципальной услуги, размещаемой в МФЦ соответствует региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, утвержденному распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ.

3.14. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.15. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги должностными лицами, муниципальными служащими, работниками Администрации осуществляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

4. Наименование Муниципальной услуги

4.1 Муниципальная услуга «Согласование проектов организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Городского округа Подольск Московской области».

5. Органы и организации, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги

5.1. Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является Администрация Городского округа Подольск.

5.2. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя.

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

5.4. Порядок обеспечения личного приёма Заявителей в Администрации устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации.

5.5. Непосредственное предоставление Муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Администрации – Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту (далее – Подразделение).

5.6. Предоставление Муниципальной услуги в МФЦ посредством бесплатного доступа к РПГУ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и Государственным казенным учреждением Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», заключенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – соглашение о взаимодействии).

5.7. Администрации запрещено требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, организации.

5.8. В целях предоставления Муниципальной услуги Администрации взаимодействует с:

а) Федеральной налоговой службой;

б) Министерством транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области.

6. Результат предоставления Муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

6.1.1. Решение о согласовании проекта организации дорожного движения по форме, приведенной в Приложении №3 к настоящему Административному регламенту.

6.1.2. Решение об отказе в согласовании проекта организации дорожного движения, в случае наличия оснований для отказа в предоставления Муниципальной услуги, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента, по форме, приведённой в Приложении №4 к настоящему Административному регламенту.

6.2. Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) уполномоченного должностного лица Администрации и направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ.

6.3. Сведения о предоставлении Муниципальной услуги фиксируются в единой информационной системе оказания государственных и муниципальных услуг (далее – ЕИС ОУ) (с приложением результатов оказания Муниципальной услуги).

7. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

7.1. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги, поданное в электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Администрации в день его подачи. Заявление, поданное посредством РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Администрации на следующий рабочий день.

7.2. Заявление, поданное в иной форме, установленной законодательством Российской Федерации по выбору Заявителя, регистрируется в Администрации в порядке, установленном организационно-распорядительным документом Администрации.

8. Срок предоставления Муниципальной услуги

8.1. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации.

8.2. Приостановление срока предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

9. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги

9.1. Основными нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление Муниципальной услуги, являются Федеральный закон от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», а также Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 17.03.2015 № 43 «Об утверждении Правил подготовки проектов и схем организации дорожного движения».

9.2 Перечень нормативных правовых актов, применяемых при предоставлении Муниципальной услуги приведен в Приложении №6 к настоящему Административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем

10.1. Перечень документов, обязательных для предоставления Заявителем независимо от способа обращения за получением Муниципальной услуги:

а) заявление о предоставлении Муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении №7 к настоящему Административному регламенту (заполняется интерактивная форма заявления на РПГУ);

б) документ удостоверяющий личность Заявителя;

в) документ удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;

г) документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;

д) проект организации дорожного движения;

е) согласие, содержащее технические требования и условия, или технические условия, подлежащие к обязательному исполнению, выданные владельцем автомобильной дороги, или техническое задание (образец технического задания приведен в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту).

10.2. Непредставление Заявителем указанных документов является основанием для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

10.3. Описание требований к оформлению документов и порядок их представления Заявителем приведен в Приложении №9 к настоящему Административному регламенту.

10.4. В случае, если для предоставления Муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Муниципальной услуги Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

10.5. Администрации запрещено требовать у Заявителя:

10.5.1. документы или информацию либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги;

10.5.2. представления документов и информации, 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 после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

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 Администрации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Подразделения, 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. Администрация в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления Муниципальной услуги запрашивает:

а) выписку (сведения) из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) в Федеральной налоговой службе.

б) схему транспортного обслуживания территорий, разработанную на основании транспортного моделирования в МТДи Московской области.

11.2. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю Муниципальной услуги.

11.3. Должностное лицо и (или) работник указанных органов, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении документы или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. Администрации запрещено требовать у Заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, указанных в пункте 11.1. настоящего Административного регламента.

11.5. Документы, указанные в пункте 11.1 настоящего Административного регламента могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Муниципальной услуги.

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

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

12.0.1 Обращение за предоставлением Муниципальной услуги, не предоставляемой Администрацией.

12.0.2 Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

12.0.3 Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги утратили силу (документ, удостоверяющий личность Заявителя либо его представителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя);

12.0.4 Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

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

12.2. При обращении Заявителя через РПГУ, решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по форме, приведенной в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, направляется в личный кабинет Заявителя на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.

12.3. Выдача решения об отказе в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в случае обращения Заявителя в Администрацию в иных формах, установленных законодательством Российской Федерации устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации.

12.4. Отказ в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию за предоставлением Муниципальной услуги.

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

13.1. Основаниями для отказа при получении решения согласования, являются:

13.1.1. Наличие противоречий в документах и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, представленных Заявителем и или полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

13.1.2. Наличие ранее согласованного проекта организации дорожного движения на рассматриваемый участок (за исключением случаев выдачи нового согласия, содержащего технические требования и условия, или технические условия).

13.1.3. Проект организации дорожного движения не соответствует согласованной ранее МТДи Московской области схеме транспортного обслуживания объектов капитального строительства на территории Московской области.

13.1.4. Состав, содержание и оформление проекта организации дорожного движения не соответствует Приказу Министерства транспорта Российской Федерации от 17.03.2015 № 43 «Об утверждении Правил подготовки проектов и схем организации дорожного движения» и требованиям нормативно-технической документации, указанной в Приложении №6 к настоящему Административному регламенту.

13.1.5. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

13.1.6. Отзыв Заявления на предоставление услуги по инициативе Заявителя.

13.2. Заявитель вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании письменного Заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Администрацию, или посредством РПГУ. На основании поступившего Заявления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом Администрации принимается решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. Факт отказа Заявителя от предоставления Муниципальной услуги с приложением Заявления и решением об отказе в предоставлении Муниципальной услуги фиксируется в информационной системе.

13.3. Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию за предоставлением Муниципальной услуги.

14. Порядок, размер и основания взимания Муниципальной 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. Для получения Муниципальной услуги Заявитель (представитель Заявителя), авторизуется в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), затем заполняет Заявление с использованием интерактивной формы в электронном виде. Заполненное Заявление отправляет вместе с прикрепленными электронными образами документов, указанных в пункте 10.1 настоящего Административного регламента.

16.2. Заполненное Заявление отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в Администрацию. При авторизации посредством ЕСИА Заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления.

16.3. Отправленные документы поступают в Модуль ЕИС ОУ, установленный в Администрации. Передача оригиналов и сверка с электронными образами документов не требуется.

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

16.5. Решение о предоставлении Муниципальной услуги принимается Администрацией на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, а также сведений находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, полученных Администрацией посредством межведомственного электронного взаимодействия.

16.6. Выбор Заявителем способа подачи Заявления и документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российский Федерации, 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. посредством сервиса РПГУ «Узнать статус заявления».

17.1.3. Кроме того, Заявитель может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления Муниципальной услуги по бесплатному единого номеру телефона электронной приемной Правительства Московской области 8(800)550-50-30.

17.2. Способы получения результата Муниципальной услуги:

17.2.1. В форме электронного документа в личный кабинет на РПГУ.

Дополнительно, Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Муниципальной услуги в любом МФЦ Московской области в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе. В этом случае специалистом МФЦ распечатывается из Модуля Единой информационной системы оказания услуг, установленный в МФЦ (далее - Модуль МФЦ ЕИС ОУ) экземпляр электронного документа на бумажном носителе, подписанный ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

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

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 12,5 минут.

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

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

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

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

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

- специальными указателями около строящихся и ремонтируемых объектов;
- звуковой сигнализацией у светофоров;
- телефонами-автоматами или иными средствами связи, доступными для инвалидов;
- санитарно-гигиеническими помещениями;
- пандусами и поручнями у лестниц при входах в здание;
- пологими спусками у тротуаров в местах наземных переходов улиц, дорог, магистралей, остановок городского и пригородного пассажирского транспорта общего пользования;
- пандусами и поручнями у лестниц привокзальных площадей, платформ, остановок маршрутных транспортных средств и мест посадки и высадки пассажиров;
- пандусами при входах в здания, пандусами или подъемными устройствами у лестниц на лифтовых площадках, а также при входах в надземные и подземные переходы улиц, дорог и магистралей;
- специальными указателями маршрутов движения инвалидов по территории вокзалов, парков и других рекреационных зон;
- средствами дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

19.5. На автостоянках и в местах парковки транспортных средств должно выделяться не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Места парковки должны быть оснащены специальными указателями. Инвалиды и лица их перевозящие пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

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

а) электронной системой управления очередью (при наличии);

б) информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию.

в) стульями, столами, писчей бумагой, бланками, образцами заявлений и письменными принадлежностями в количестве, достаточном для Заявителей.

г) средствами визуальной и звуковой информации.

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

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

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

а) беспрепятственный доступ к помещениям МФЦ, где предоставляется Муниципальная услуга;

б) возможность самостоятельного или с помощью работников МФЦ, передвижения по территории, на которой расположены помещения;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников МФЦ;

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

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

20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

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

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

2) возможность выбора Заявителем форм предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием РПГУ;

3) возможность обращения за получением Муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ;

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

5) доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

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

7) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;

8) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления Муниципальной услуги;

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

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

21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

21.1. В целях предоставления Муниципальной услуги в электронной форме с использованием РПГУ Заявителем заполняется электронная форма Заявления в карточке Муниципальной услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги и указанных в пункте 10.1. настоящего Административного регламента.

21.2. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о Муниципальной услуге;

2) подача запроса о предоставлении Муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Администрации с использованием РПГУ.

3) поступление Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в Модуль ЕИС ОУ, установленный в Администрации;

4) обработка и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в Модуле ЕИС ОУ, установленный в Администрации;

5) получение Заявителем уведомлений о ходе предоставлении Муниципальной услуги в личный кабинет на РПГУ;

6) взаимодействие Администрации и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги и указанных в пунктах 5 и 11 настоящего Административного регламента посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия;

7) получение Заявителем сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус заявления»;

8) получение Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги в личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации;

9) направление жалобы на решения, действия (бездействия) Администрации, должностных лиц, муниципальных служащих, работников Администрации, в порядке, установленном в разделе V настоящего Административного регламента.

21.3. Требования к форматам Заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37:

21.3.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

xml – для формализованных документов;

doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта);

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

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

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

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

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

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

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

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

21.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;

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

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

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

22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ

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

22.2. Организация предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией.

1) бесплатный доступ заявителей к РПГУ для обеспечения возможности получения Муниципальной услуги в электронной форме;

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

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

22.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на портале государственных и муниципальных услуг mfc-gosuslugi.ru и сайте Государственного казенного учреждения Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГКУ МО «МО МФЦ»).

22.5. Способы предварительной записи в МФЦ: при личном обращении Заявителя или его представителя в МФЦ, по телефону МФЦ, посредством официального сайта МФЦ, посредством РПГУ.

22.6. В МФЦ исключается взаимодействие Заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими, работниками Администрации, предоставляющими Муниципальную услугу.

22.7. При предоставлении Муниципальной услуги в МФЦ, при выдаче результата предоставления Муниципальной услуги в МФЦ (в том числе при выдаче результата предоставление Муниципальной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе) работниками МФЦ запрещается требовать от Заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, либо подведомственным им организациям, за исключением документов, указанных в пункте 10.1. настоящего Административного регламента. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг;

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

1) предоставлять на основании запросов и обращений органов государственных власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к порядку предоставления Муниципальной услуги в МФЦ;

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

3) при приеме запросов о предоставлении Муниципальной услуги и выдаче документов устанавливать личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

22.9. При реализации своих функций в соответствии с соглашениями о взаимодействии МФЦ обязан:

а) предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти Московской области, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

б) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

в) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

г) осуществлять взаимодействие с Администрацией, предоставляющей Муниципальную услугу в соответствии с соглашением о взаимодействии, иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления Муниципальной услуги, настоящим Административным регламентом.

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

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

22.11. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ и его работниками порядка предоставления Муниципальной услуги, установленного Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.12. Законом Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» за нарушение работниками МФЦ порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее не предоставление Муниципальной услуги Заявителю либо предоставление Муниципальной услуги Заявителю с нарушением установленных сроков, установленных Административным регламентом предусмотрена административная ответственность.

22.13. Стандарт организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области утвержден распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ.

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

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

23.1. Перечень административных процедур:

1) прием (получение) и проверка представленных Заявителем документов и сведений;

2) регистрация или отказ в регистрации обращения Заявителя на предоставление Муниципальной услуги;

3) формирование, направление и обработка результатов исполнения межведомственных запросов;

4) рассмотрение документов, принятие решения, разработка проектов согласия либо отказа, направление материалов на согласование в Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области;

5) оформление и утверждение результата предоставления Муниципальной услуги;

6) информирование Заявителя о готовности результата предоставления Муниципальной услуги и его направление Заявителю.

7) выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведены в Приложении №10 к настоящему Административному регламенту.

23.3. Блок-схема предоставления Муниципальной услуги приведена в Приложении №12 к настоящему Административному регламенту

IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента предоставления Муниципальной услуги

24. Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, муниципальными служащими, работниками Администрации, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги

24.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими, работниками Администрации, работниками МФЦ положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, включает в себя выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

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

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

25.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги устанавливается организационно – распорядительным актом Администрации.

25.2. При выявлении в ходе проверок, нарушений исполнения положений настоящего Административного регламента и законодательства, устанавливающего требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, работников Администрации, принимаются меры по устранению таких нарушений.

25.3. 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 «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области» от 30 октября 2018г. № 10-121/РВ в форме мониторинга на постоянной основе (еженедельно) государственных информационных систем используемых для предоставления Муниципальной услуги, а также на основании поступления в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о фактах нарушения порядка предоставления Муниципальной услуги;

25.4. Должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги является руководитель Подразделения, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу.

26. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих, работников Администрации, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги

26.1. По результатам проведенных мониторинга и проверок в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, ответственных за предоставление Муниципальной услуги, сотрудников МФЦ и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей должностные муниципальные служащие, работники Администрации, МФЦ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

26.2. В случае выявления в действиях (бездействиях) должностных лиц Администрации, сотрудников МФЦ признаков совершения административного правонарушения, ответственность за которое установлена Законом Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях составляется протокол об административном правонарушении и направятся в суд для принятия решения о привлечении виновных должностных лиц к административной ответственности.

26.3. Должностным лицом Администрации, ответственным за соблюдение порядка предоставления Муниципальной услуги является руководитель Подразделения, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу.

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

27.1. 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 Администрации, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица, муниципального служащего, специалиста Администрации, 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, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

27.4. Тщательность осуществления Текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в 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 Администрации порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного Административным регламентом.

27.6. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля, за предоставлением Муниципальной услуги имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями о совершенствовании порядка предоставления Муниципальной услуги, а также жалобы и Заявления на действия (бездействие) должностных лиц Подразделения и принятые им 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 Администрации при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации предоставляющей Муниципальную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников Администрации

28. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников Администрации

28.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении Муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги, у Заявителя;

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

предоставления Муниципальной услуги;

6) затребование с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом;

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

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

9) 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, настоящим Административным регламентом.

10) требование у Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением случаев:

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 после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

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 Администрации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Администрации, предоставляющей Муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

28.2. Жалоба подается в Администрацию, МФЦ, предоставляющие Муниципальную услугу в письменной форме, в том числе при личном приеме Заявителя, или в электронном виде.

Жалобу на решения и действия (бездействие) Администрации можно подать Губернатору Московской области в письменной форме, в том числе при личном приеме Заявителя, или в электронном виде.

Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ также можно подать учредителю МФЦ или в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, в письменной форме, в том числе при личном приеме Заявителя, или в электронном виде.

28.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование Администрации, должностного лица, предоставляющего Муниципальную услугу, либо муниципального служащего, работника Администрации, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) 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 подпункте «в» пункта 28.6 настоящего Административного регламента);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица, муниципального служащего, работника Подразделения, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица, работника МФЦ;

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

28.4. 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.

28.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией, МФЦ в месте предоставления Муниципальной услуги (в месте, где Заявитель подавал запрос на получение Муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат Муниципальной услуги). Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления Муниципальной услуги. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Прием жалоб в письменной форме осуществляется учредителем МФЦ в месте фактического нахождения учредителя. Время приема жалоб учредителем МФЦ должно совпадать со временем работы учредителя.

28.6. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством:

а) официального сайта Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) РПГУ, федеральной Муниципальной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц, и работников);

в) портала федеральной Муниципальной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц и работников).

28.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 28.4 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.

28.8. Жалоба рассматривается Администрацией, предоставляющей Муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица, государственных служащих, работников Администрации.

В случае если обжалуются решения руководителя Администрации, жалоба подается вышестоящий орган (в порядке подчиненности), а также Губернатору Московской области и рассматривается ими в порядке, предусмотренного постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33.

При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю Администрации, и рассматривается им в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33.

Жалоба рассматривается МФЦ, предоставившим Муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностного лица и (или) работника. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ жалоба может быть подана учредителю МФЦ или в Министерство государственного управления информационных технологий и связи Московской области, и подлежит рассмотрению ими в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33.

28.9. В случае если жалоба подана Заявителем в Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, в компетенцию которых не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 28.8 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченные на ее рассмотрение в орган, предоставляющий государственные и (или) муниципальные услуги, МФЦ, учредителю МФЦ. При этом Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ, перенаправившие жалобу в письменной форме, информируют о перенаправлении жалобы Заявителя. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, МФЦ, учредителя МФЦ. В случае если в отношении поступившей жалобы федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, Заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

28.10. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации и их должностных лиц, государственных служащих, работников Администрации может быть подана Заявителем через МФЦ. При поступлении такой жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченное на ее рассмотрение Подразделение Администрации в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией (далее - соглашение о взаимодействии). При этом такая передача осуществляется не позднее следующего за днем поступления жалобы рабочего дня. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение Подразделении Администрации.

28.11. Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ определяют уполномоченных на рассмотрение жалоб должностных лиц, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33;

б) направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение орган и (или) организацию в соответствии с пунктом 28.9 настоящего Административного регламента.

28.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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 Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

28.13. Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ обеспечивают:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц, государственных служащих, работников Администрации, должностных, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале, РПГУ;

в) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц, государственных служащих, работников Администрации, МФЦ, их должностных лиц, работников, 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 (при его наличии), учредителю МФЦ отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

28.14. Жалоба, поступившая в уполномоченные на ее рассмотрение Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня.

Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Администрацией, МФЦ, учредителем МФЦ, уполномоченными на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа Администрации, должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации, МФЦ, его должностного лица, работника в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

28.15. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный на ее рассмотрение должностное лицо Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ принимают одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ принимают 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

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

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

28.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме, по желанию Заявителя в электронной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «в» пункта 28.6 настоящего Административного регламента, ответ Заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

28.17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ, 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, работнике, 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.

28.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ. 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 Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

28.19. Уполномоченный на рассмотрение жалобы должностное лицо Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ отказывают 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 ранее в соответствии с порядком установленным постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

28.20. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации, должностного лица, работника МФЦ, 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.

28.21. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, должностное лицо МФЦ, учредителя МФЦ сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Приложение № 1
к Административному регламенту

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

Автомобильная дорога	объект транспортной инфраструктуры, предназначенный для движения транспортных средств и включающий в себя земельные участки в границах полосы отвода автомобильной дороги и расположенные на них или под ними конструктивные элементы (дорожное полотно, дорожное покрытие и подобные элементы) и дорожные сооружения, являющиеся ее технологической частью, - защитные дорожные сооружения, искусственные дорожные сооружения, производственные объекты, элементы обустройства автомобильных дорог.
АИС МФЦ	Автоматизированная информационная система управления деятельностью многофункционального центра.
Администрация	Администрация Городского округа Подольск.
Подразделение	Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск.
Муниципальная услуга	согласование проектов организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Городского округа Подольск Московской области.

ЕИС ОУ	единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.
Заявление	запрос о предоставлении Муниципальной услуги, представленный предусмотренным Административным регламентом способом.
МТДи	Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области – согласование проектов согласований, либо отказов Администрации.
МФЦ	многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг муниципальных районов, городских округов Московской области.
Органы власти	государственные органы, органы местного самоуправления.
Полоса отвода автомобильной дороги	земельные участки (независимо от категории земель), которые предназначены для размещения конструктивных элементов автомобильной дороги, дорожных сооружений и на которых располагаются или могут располагаться объекты дорожного сервиса.
Придорожная полоса автомобильной дороги	территории, которые прилегают с обеих сторон к полосе отвода автомобильной дороги и в границах которых устанавливается особый режим использования земельных участков (частей земельных участков) в целях обеспечения требований безопасности дорожного движения, а также нормальных условий реконструкции, капитального ремонта, содержания автомобильной дороги, ее сохранности с учетом перспектив развития автомобильной дороги; в зависимости от класса и (или) категории автомобильных дорог с учетом перспектив их развития ширина каждой придорожной полосы устанавливается в размере: 1) семидесяти пяти метров - для автомобильных дорог первой и второй категорий; 2) пятидесяти метров - для автомобильных дорог третьей и четвертой категорий; 3) двадцати пяти метров - для автомобильных дорог пятой категории.
Проект организации дорожного движения (ПОДД)	Документ, включающий пояснительную записку и графическую часть, реализация которого направлена на повышение пропускной способности автомобильной дороги, безопасности движения транспортных средств и пешеходов за счет оптимизации методов организации дорожного движения на автомобильной дороге или отдельных ее участках с обозначением локальных мероприятий по ее уширению и технических средств организации дорожного движения (дорожных знаков, светофорных объектов, ограждений, искусственных неровностей, дорожной разметки).
РПГУ	Государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу https://uslugi.mosreg.ru/
Сеть Интернет	информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»

Приложение № 2
к Административному регламенту

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

1. Администрация Городского округа Подольск

Место нахождения: Московская область, Г.о.Подольск, г.Подольск, ул. Кирова, д.4.
Контактный телефон: 8(4967)52-66-70; 63-23-45.
«Горячая линия» Губернатора Московской области: 8(800)550-50-30.
Официальный сайт в сети Интернет: www.podolskdortrans.ru,
e-mail: podolsk.komdortrans@mail.ru
График работы:

Понедельник:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00 -13.48)
Вторник:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00 -13.48)
Среда:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00 -13.48)
Четверг:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00 -13.48)
Пятница:	с 09.00 до 17.00 (перерыв 13.00 -13.48)
Суббота:	выходной день
Воскресенье:	выходной день

2. Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области

Место нахождения: 143407, Московская область, г. Красногорск, Бульвар Строителей, д.4, стр. 1, Бизнес-центр «Кубик», секция «В», 4 этаж.
Контактный телефон: 8(498)602-09-27.
«Горячая линия» Губернатора Московской области: 8(800)550-50-03.
Официальный сайт в сети Интернет: http://mosreg.ru
График работы:

Понедельник:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00 -13.45)
Вторник:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00 -13.45)
Среда:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00 -13.45)
Четверг:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00 -13.45)
Пятница:	с 09.00 до 16.45 (перерыв 13.00 -13.45)
Суббота:	выходной день
Воскресенье:	выходной день

3. Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Место нахождения: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 4, Бизнес центр «Кубик», секция А, этаж 4.

Почтовый адрес: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1. Телефон Call-центра: 8(495)794-86-41.

Официальный сайт в сети Интернет: http://mfc.mosreg.ru/mfc.mosreg.ru

Адрес электронной почты: mfc@mosreg.ru.

4. МБУ Городского округа Подольск «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Информация о месте нахождения и графике работы указаны на официальном сайте в сети Интернет «http://podolskmfc.ru.

Приложение № 3
к Административному регламенту

Форма решения о предоставлении Муниципальной услуги

_____
_____
_____
_____
(для физических лиц и индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации (фактический адрес), телефон, адрес эл.почты, для юридических лиц: полное наименование организации, юридический адрес (почтовый адрес),телефон, адрес эл.почты)

Решение о согласовании проекта организации дорожного движения

Администрацией рассмотрено заявление № _____от _____
_____
(наименование заявителя)

по вопросу: _____
_____
(наименование объекта капитального строительства, адрес местонахождения)

По результатам рассмотрения Вашего обращения сообщаем, что Администрация согласовывает представленные проектные решения при условии выполнения согласия, содержащего технические требования и условия, или технических условий № _____от _____.

_____ _____
(должность уполномоченного лица) (фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица)

(сертификат ЭЦП)

Приложение № 4
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

_____
_____
_____
_____
(для физических лиц и индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации (фактический адрес), телефон, адрес эл.почты, для юридических лиц: полное наименование организации, юридический адрес (почтовый адрес), телефон, адрес эл.почты)

Решение об отказе в согласовании проекта организации дорожного движения

Администрацией рассмотрено заявление №_____от _____
_____
(наименование заявителя)

по вопросу: _____
_____
(наименование объекта капитального строительства, адрес местонахождения)

В соответствии с Административным регламентом предоставления Муниципальной услуги «Согласование проектов организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Городского округа Подольск Московской области» Администрация отказывает в предоставлении Муниципальной услуги по следующим основаниям:

Пункт административного регламента	Наименование основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с Административным регламентом	Дополнительное разъяснение причины отказа
13.1.1.	Наличие противоречий в документах и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, представленных заявителем и или полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.	
13.1.2.	Наличие ранее согласованного проекта организации дорожного движения на рассматриваемый участок (за исключением случаев выдачи нового согласия, содержащего технические требования и условия, или технические условия).	
13.1.3.	Проект организации дорожного движения не соответствует согласованной ранее МТДи Московской области схеме транспортного обслуживания объектов капитального строительства на территории Московской области.	
13.1.4.	Состав, содержание и оформление проекта организации дорожного движения не соответствует Приказу Министерства транспорта Российской Федерации от 17.03.2015 № 43 «Об утверждении Правил подготовки проектов и схем организации дорожного движения» и требованиям нормативно-технической документации, указанной в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.	
13.1.5.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.	
13.1.6.	Отзыв Заявления на предоставление услуги по инициативе Заявителя.	

Дополнительно информируем, что _____
_____
(указывается дополнительная информация при наличии)

После устранения указанных замечаний (при наличии) Вы вправе повторно подать заявление на получение согласования.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию либо в соответствии с разделом V Административного регламента, а также в судебном порядке.

_____ _____
(должность уполномоченного лица) (фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица)

(сертификат ЭЦП)

Приложение № 5
к Административному регламенту

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

_____
_____
_____
_____
(для физических лиц и индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации (фактический адрес), телефон, адрес эл.почты, для юридических лиц: полное наименование организации, юридический адрес (почтовый адрес), телефон, адрес эл.почты)

Решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги «Согласование проектов организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Городского округа Подольск Московской области» Администрацией Городского округа Подольск (далее – Администрация)

Администрацией рассмотрено заявление № _____от _____
_____
(наименование заявителя)

по вопросу:_____
_____
(наименование объекта капитального строительства, адрес местонахождения)

В соответствии с Административным регламентом предоставления Муниципальной услуги «Согласование проектов организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Городского округа Подольск Московской области» Вам отказано в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги по следующим основаниям:

Пункт административного регламента	Наименование основания для отказа в приеме и регистрации Заявления в соответствии с Административным регламентом	Дополнительное разъяснение причины отказа
12.1.1.	Обращение за предоставлением Муниципальной услуги, не предоставляемой Администрацией.	
12.1.2.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.	
12.1.3.	Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги утратили силу (документ, удостоверяющий личность Заявителя либо его представителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя)	
12.1.4.	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.	
12.1.5.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги.	
12.1.6.	Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Административным регламентом).	
12.1.7.	Представление электронных образов документов посредством РПГУ, не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.	

Дополнительно информируем, что _____
_____

(указывается дополнительная информация при наличии)

После устранения указанных замечаний (при наличии) Вы вправе повторно подать Заявление на получение согласования.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрации либо в соответствии с разделом V Административного регламента, а также в судебном порядке.

_____ _____

(должность уполномоченного лица) (фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица)

(сертификат ЭЦП)

Приложение № 6
к Административному регламенту

Список нормативных актов, государственных стандартов и технических норм, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги

1) Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
2) Федеральный законзакон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
3) Федеральный закон от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
4) Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 17.03.2015 № 43 «Об утверждении Правил подготовки проектов и схем организации дорожного движения»;
5) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
6) Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;
7) Постановление Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090 «О Правилах дорожного движения» (вместе с «Основными положениями по допуску транспортных средств к эксплуатации и обязанности должностных лиц по обеспечению безопасности дорожного движения»);
8) Постановление Правительства Российской Федерации от 02.09.2009 № 717 «О нормах отвода земель для размещения автомобильных дорог и (или) объектов дорожного сервиса»;
9) СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги»;
10) СП 42.13330.2016 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;
11) ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения»;
12) ГОСТ Р 50597-2017 «Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения»;
13) ГОСТ Р 52289-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств»;
14) ГОСТ Р 52290-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Знаки дорожные. Общие технические требования»;
15) ГОСТ Р 51256-2011 «Технические средства организации дорожного движения. Разметка дорожная. Классификация. Технические требования»;
16) ГОСТ Р 52399-2005 «Геометрические элементы автомобильных дорог»;
17) ГОСТ Р 52398-2005 «Классификация автомобильных дорог. Основные параметры и требования»;
18) ОСТ 218.1.002-2003 «Автобусные остановки на автомобильных дорогах. Общие технические требования»;
19) ГОСТ 33151-2014 «Дороги автомобильные общего пользования. Элементы обустройства. Технические требования. Правила применения»;
20) ГОСТ 32953-2014 «Дороги автомобильные общего пользования. Разметка дорожная. Технические требования»;
21) ГОСТ 32952-2014 «Дороги автомобильные общего пользования. Разметка дорожная. Методы контроля»;
22) ГОСТ 32945-2014 «Дороги автомобильные общего пользования. Дорожные знаки. Технические требования»;
23) ГОСТ 33025-2014 «Дороги автомобильные общего пользования. Полосы шумовые. Технические условия»;
24) ГОСТ Р 52766-2007 «Дороги автомобильные общего пользования. Элементы обустройства. Общие требования (с Изменением № 1)»;
25) ОДМ 218.4.005-2010 «Рекомендации по обеспечению безопасности движения на автомобильных дорогах»;
26) ОДМ 218.6.018-2016 «Рекомендации по правилам применения, устройству и эксплуатации тросовых и комбинированных дорожных ограждений на дорогах общего пользования»;
27) ОДМ 218.6.003-2011 «Методические рекомендации по проектированию светофорных объектов на автомобильных дорогах»;
28) ОДМ 218.6.019-2016 «Рекомендации по организации движения и ограждению мест производства дорожных работ»;
29) Письмо Федерального дорожного агентства от 07.08.2006 № 01-29/5313 (О порядке разработки и утверждения проектов организации дорожного движения на автомобильных дорогах);
30) Постановление Правительства Московской области от 03.11.2011 № 1345/45 «О мерах по улучшению организации движения транспорта в Московской области»;
31) «Рекомендации по проектированию улиц и дорог городов и сельских поселений», составленных к главе СНиП 2.07.01-89 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений».
32) Устав муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».

Приложение № 7
к Административному регламенту

Форма заявления на согласование проекта организации дорожного движения.

кому:

Заявление
рошу согласовать проект
рганизации дорожного на
втомобильной дороге
естного значения
ородского округа Подольск
осковской области

_____
_____

аименованиепроекта
_____
_____
_____
_____
_____

От кого _____

Полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН /ФИО физического лица, паспортные данные _____

_____

Адрес места нахождения и почтовый адрес, индекс _____

_____

8 ( ) _____
Телефон
8 ( ) _____
Моб. Телефон

_____
Электронная почта

Наименование автомобильной дороги, с указанием района Московской области, населенного пункта, названия автомобильной дороги и примерным 0км + 000м

Мне разъяснено, что непредставление части вышеперечисленной информации или недостоверные данные являются основанием для отказа в согласовании.

Настоящим подтверждаю достоверность документов и сведений, содержащихся в Заявлении.

_____ / _____ / _____
Должность Подпись Фамилия И.О.

М.П.

_____
Дата

Приложение № 8
к Административному регламенту

В случае необходимости согласования проекта организации дорожного движения

ОБРАЗЕЦ ТЕХНИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ

(Техническое задание разрабатывается Заказчиком (проектной организацией), утверждается балансодержателем автомобильной дороги (Администрацией) на разработку Проекта организации дорожного движения

№ пункта	Перечень основных данных и требований	Содержание основных данных и требований
1	Наименование титула	
2	Объект проектирования	Улично-дорожная сеть (далее - УДС) в границах территории _____.
3	Заказчик	
4	Исполнитель	
5	Источник финансирования	
6	Стадия проектирования	
7	Цель разработки	На основе Комплексной схемы организации дорожного движения (КСОДД) оптимизировать организацию, обеспечить безопасность дорожного движения на УДС _____ с учётом определённых среди его участников приоритетов и повысить комфортность пользования инфраструктурой инновационного центра. ПОДД предусматривает обустройство УДС техническими средствами организации дорожного движения (ТСОДД), обеспечивающих: - безопасность участников дорожного движения с учётом установленных приоритетов, а именно: пешеход – велосипедист - общественный транспорт; - другая информация, необходимая для обеспечения безопасности дорожного движения.
8	Исходные данные. Предоставляются Заказчиком в электронном виде формата DWG	1. Топографический план в масштабе 1:500. 2. Актуализированный Дорожный проект УДС _____. 3. Проекты планировки рекреационных и парковых зон с пешеходными и велосипедными дорожками; 4. Проекты реконструкции _____ ш. и развязок; 5. Проекты реконструкции и строительства дорог, непосредственно прилегающих к территории проектирования; 6. План-график проектирования и строительства объектов. 7. Другая информация, необходимая для разработки проекта.
9	Состав работ	1. Изучение и анализ существующей открытой информации и исходной проектной документации предоставленной Заказчиком. 2. Проведение натурных обследований УДС с целью определения существующей организации движения и наличия элементов обустройства дорог. 3. Разработка Проекта организации дорожного движения: 3.1 Разработка Схемы организации дорожного движения. 3.2 Разработка масштабных эскизов информационных знаков индивидуального проектирования (ИЗИП). 3.3 Разработка опорных конструкций и фундаментов ИЗИП. 3.4 Разработка Схемы расстановки фундаментов опор на геоподоснове. 4. Другая информация (проектно-сметная информация, проектно-изыскательные работы и т.д.)
10	Требования к проектной документации	Проект должен содержать: - титульный лист; - пояснительную записку; - ситуационный план; - схемы организации дорожного движения и элементов обустройства дорог (по требованию Заказчика возможна разбивка на участки УДС в соответствии с графиком ввода в эксплуатацию); - масштабные эскизы ИЗИП; - проекты опорных конструкций и фундаментов ИЗИП; - схемы расстановки фундаментов опор на геоподоснове; - ведомости технических средств организации дорожного движения и элементов обустройства дорог; - ведомости объемов работ по обустройству ТСОДД; - другую информацию. Схема организации дорожного движения должна включать в себя: - контуры плана (в бортах) автомобильной дороги на геоплане; - линии дорожной разметки; - дорожные знаки; - дорожные ограждения; - пешеходные ограждения; - направляющие устройства; - дорожные светофоры (при необходимости); - пешеходные переходы; - велосипедные полосы и дорожки; - искусственные неровности; - автобусные остановки; - искусственные сооружения; - другие элементы обустройства дорог.
11	Требования соответствия к нормативно-технической документации	Разрабатываемые мероприятия по организации дорожного движения должны соответствовать действующим нормативным документам, в частности: Федеральному закону от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»; Федеральному закону от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; Приказу Министерства транспорта Российской Федерации от 17.03.2015 № 43 «Об утверждении Правил подготовки проектов и схем организации дорожного движения» (с изменениями и дополнениями); Правилам дорожного движения Российской Федерации, утверждённым Постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090; ГОСТ Р 52766-2007. «Дороги автомобильные общего пользования. Элементы обустройства. Общие требования»; ГОСТ Р 51256-2011. «Технические средства организации дорожного движения. Разметка дорожная. Классификация. Технические требования»; ГОСТ Р 52606-2006. «Технические средства организации дорожного движения. Классификация дорожных ограждений»; ГОСТ Р 52607-2006. «Ограждения дорожные удерживающие боковые для автомобилей»; ГОСТ Р 52282-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Светофоры дорожные. Типы, основные параметры, общие технические требования»; ГОСТ Р 52290-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Знаки дорожные. Общие технические требования»; ГОСТ Р 52289 – 2004 «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств».
12	Согласование проектной документации	Рабочую документацию согласовать со всеми заинтересованными организациями, в том числе владельцами инженерных коммуникаций.
13	Технические условия, согласования и разрешения	Проект принимается Заказчиком по результатам согласования с Администрацией.
14	Требования к результатам работы	Разработанный и утвержденный проект передается Заказчику на бумажном носителе – 2 экз., в электронном виде – 1 экз. (в формате PDF.)
	Задание принял: _____ _____._____.201__ г. (дата)	Задание выдал: _____ ___._____.201__г. (дата)

Приложение № 9
К Административному регламенту

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ
Документы, предоставляемые Заявителем (его представителем)			
Заявление		Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту. Заявление заверяется подписью Заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)	При подаче заполняется интерактивная форма Заявления
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации 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.

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ
	Вид на жительство, выдаваемое иностранному гражданину (дубликат вида на жительство)	Образец бланка утвержден приказом МВД России от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство»	Предоставляется электронный образ.
	Разрешение на временное проживание, выдаваемое лицу без гражданства (с отметкой о разрешении на временное проживание)	Форма утверждена приказом МВД России от 27.11.2017 №891 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации, а также форм отметки и бланка документа о разрешении на временное проживание в Российской Федерации»	Предоставляется электронный образ.
Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя	Доверенность (представителя Заявителя)	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и содержать следующие сведения: -Ф.И.О лица, выдавшего доверенность; - Ф.И.О лица, уполномоченного по доверенности; -Данные документов, удостоверяющих личность этих лиц; -Объем полномочий представителя, включающий право на подачу заявления о предоставлении Муниципальной услуги; - Дата выдачи доверенности; -Подпись лица, выдавшего доверенность. Доверенность должна быть заверена печатью организации и подписью руководителя (для юридических лиц), либо печатью индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей).	Предоставляется электронный образ доверенности.
Техническое задание	Техническое задание	В соответствии с Приложением № 8 Административного регламента.	Предоставляется электронный образ
Проект организации дорожного движения	Проект организации дорожного движения	Состав и содержание проекта организации дорожного движения, **оформленный согласно** Федеральному закону от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и Приказу Министерства транспорта Российской Федерации от 17.03.2015 № 43 «Об утверждении Правил подготовки проектов и схем организации дорожного движения»	Предоставляется электронный образ
Наличие согласия в письменной форме владельца автомобильной дороги	Согласие, содержащее технические требования и условия, или технические условия	В форме, установленной владельцем автомобильной дороги, подписан и утвержден владельцем автомобильной дороги.	Предоставляется электронный образ
Информация, запрашиваемая в порядке межведомственного взаимодействия			
Выписка из ЕГРИП	Свидетельство о регистрации	Сведения о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, на основании Приказа Минфина России от 15.01.2015 № 5н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей»	
Выписка из ЕГРЮЛ	Свидетельство о Муниципальной регистрации, сведения ФНС России	Сведения о государственной регистрации в качестве юридического лица, зарегистрированного на территории Российской Федерации, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемого к ней региональной системой межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, исключая требование данных документов у Заявителя.	

Приложение 10
к Административному регламенту
предоставления Муниципальной
услуги
от «____» _____20___г.

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

1. Прием (получение) и проверка представленных Заявителем документов и сведений и регистрация (отказ в регистрации) обращения

Орган, выполняющий процедуру/ используемая ИС	Административные действия	Предельный срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Администрация/ ЕИС ОУ	Проверка заявления и документов	1 рабочий день	10 минут	При поступлении документов через РПГУ работник Администрации ответственный за прием и регистрацию Заявления о предоставлении Муниципальной услуги (далее – ответственное лицо): 1) устанавливает предмет обращения, а также полномочия представителя (если Заявление подано представителем лица, имеющего право на получение Муниципальной услуги); 2) проверяет правильность оформления Заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям (пункт 10 Административного регламента).
	Регистрация или отказ в регистрации обращения	В тот же день	2 часа	При отсутствии оснований для отказа осуществляет регистрацию Заявления в ЕИС ОУ. Зарегистрированное Заявление и представленные документы в электронном виде в автоматическом режиме посредством ЕИС ОУ поступают в профильные подразделения ОМСУ. При наличии оснований для отказа в приеме и регистрации документов на предоставление Муниципальной услуги, работник Администрации оформляет решение об отказе в приеме и регистрации документов по форме Приложения № 5 к настоящему Административному регламенту и отправляет его через ЕИС ОУ на подписание уполномоченному должностному лицу Администрации. Подписанное ЭЦП уполномоченного должностного лица Администрации решение об отказе в приеме и регистрации документов направляется автоматически через ЕИС ОУ в Личный кабинет Заявителя.

2. Анализ документов и информации. Подготовка согласования проекта организации дорожного движения на автомобильных дорогах местного значения Городского округа Подольск Московской области или решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. Формирование результата предоставления Муниципальной услуги.

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действий
Администрация/ ЕИС ОУ	Формирование межведомственных запросов	1 рабочий день	30 минут	Работник Администрации формирует и направляет межведомственный запрос в ФНС России о предоставлении информации.
Администрация/ ЕИС ОУ	Ожидание ответа по межведомственному запросу	4 рабочих дня	-	Ответственный работник Администрации ожидает ответ на межведомственный запрос от ФНС России.
Администрация/ ЕИС ОУ	Анализ ответов, полученных по межведомственному взаимодействию	1 рабочий день	2 часа	Ответственный работник Администрации проводит анализ ответа от ФНС России, полученного в результате межведомственного взаимодействия.
Администрация/ ЕИС ОУ	Проверка сведений, содержащихся в принятых от заявителя документах	В тот же рабочий день	2 часа	Ответственный работник Администрации осуществляет проверку сведений, содержащихся в принятых от Заявителя документах на соответствие: сведениям, полученным по межведомственным запросам;
Администрация/ ЕИС ОУ	Формирование проекта отказа	1 рабочий день	30 минут	Ответственный работник Администрации при наличии причин для отказа в предоставлении Муниципальной услуги подготавливает проект отказа по форме Приложения № 4 к настоящему Административному регламенту и согласовывает его с начальником структурного подразделения.
Администрация/ ЕИС ОУ	Формирование проекта решения о согласовании	В тот же рабочий день	30 минут	В случае отсутствия оснований для отказа по основаниям, указанным в п.12 настоящего Административного регламента, ответственный сотрудник Администрации формирует проект решения о согласовании по форме Приложения № 3 к настоящему Административному регламенту и направляет через ЕИС ОУ на утверждение в МТДи Московской области.
Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области (МТДи Московской области)/ ЕИС ОУ	Рассмотрение проекта согласования/ отказа	1 рабочий день	5 часов	Ответственный сотрудник МТДи Московской области рассматривает проект решения о согласовании или проект решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, и подтверждает или отказывает в подтверждении через ЕИС ОУ согласование рассмотренного проекта решения о согласовании или проекта решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.
Администрация/ ЕИС ОУ	Корректировка проекта решения о согласовании по замечаниям МТДи МО/ проекта отказа	1 рабочий день	30 минут	При необходимости внесения изменений в проект решения о согласовании/проект решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги ответственный работник Администрации корректирует проект документа, направляет его на подпись уполномоченного должностного лица Администрации. Подписанный ЭЦП уполномоченного должностного лица Администрации документ направляется через ЕИС ОУ в Личный кабинет Заявителю.
Администрация/ ЕИС ОУ	Подписание проекта согласования/ проекта отказа	В тот же день	30 минут	В случае отсутствия замечаний к проекту решения о согласовании/ проекту решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги ответственный работник Администрации направляет его на подпись уполномоченного должностного лица Администрации. Подписанный ЭЦП уполномоченного должностного лица Администрации документ направляется через ЕИС ОУ в Личный кабинет Заявителю.

Приложение № 11
к Административному
регламенту

Требования по оформлению ПОДД

1. ПОДД представляет собой брошюру в переплете формата 297 х 420 (А3) и/или 210 х 297 (А4) и/или в любом ином формате, обеспечивающем визуальное восприятие единства геометрических параметров территории, в отношении которой осуществляется разработка ПОДД и CD-ROM с электронным видом документа.

2. ПОДД должен содержать:

1) титульный лист;

2) содержание;

3) введение;

4) задание на проектирование ПОДД;

5) пояснительную записку с обосновывающими материалами и описанием мероприятий, обеспечивающих проектные решения для рекомендуемого варианта проектирования, расчет объемов строительно-монтажных работ, сметный расчет, технико-экономические показатели проекта, иные текстовые материалы;

6) ведомость согласований и заключения согласующих организаций;

7) правоустанавливающие и иные документы, связанные с деятельностью проектной организации;

8) графические материалы, представленные в виде схем (чертежей) и отображающие существующее положение территории, в отношении которой осуществляется разработка документации по ОДД;

9) графические материалы, представленные в виде схем (чертежей) и отображающие выбор вариантов проектирования, проектные решения для рекомендуемого варианта проектирования, включая схему расстановки технических средств организации дорожного движения, в том числе содержащую: дорожные знаки, линии дорожной разметки, дорожные ограждения, пешеходные ограждения, направляющие устройства, дорожные светофоры, пешеходные переходы в разных уровнях, линии освещения, остановочные пункты маршрутных транспортных средств, пешеходные дорожки, железнодорожные переезды, сигнальные столбики, демпфирующие устройства.

10) для дорог вне населенных пунктов на схеме расстановки технических средств организации дорожного движения приводятся сведения о контурах плана дороги, графике продольных уклонов, графике кривых в плане, высоты насыпи, расстояниях видимости в прямом и обратном направлении;

11) адресные ведомости.

3. На титульном листе указываются:

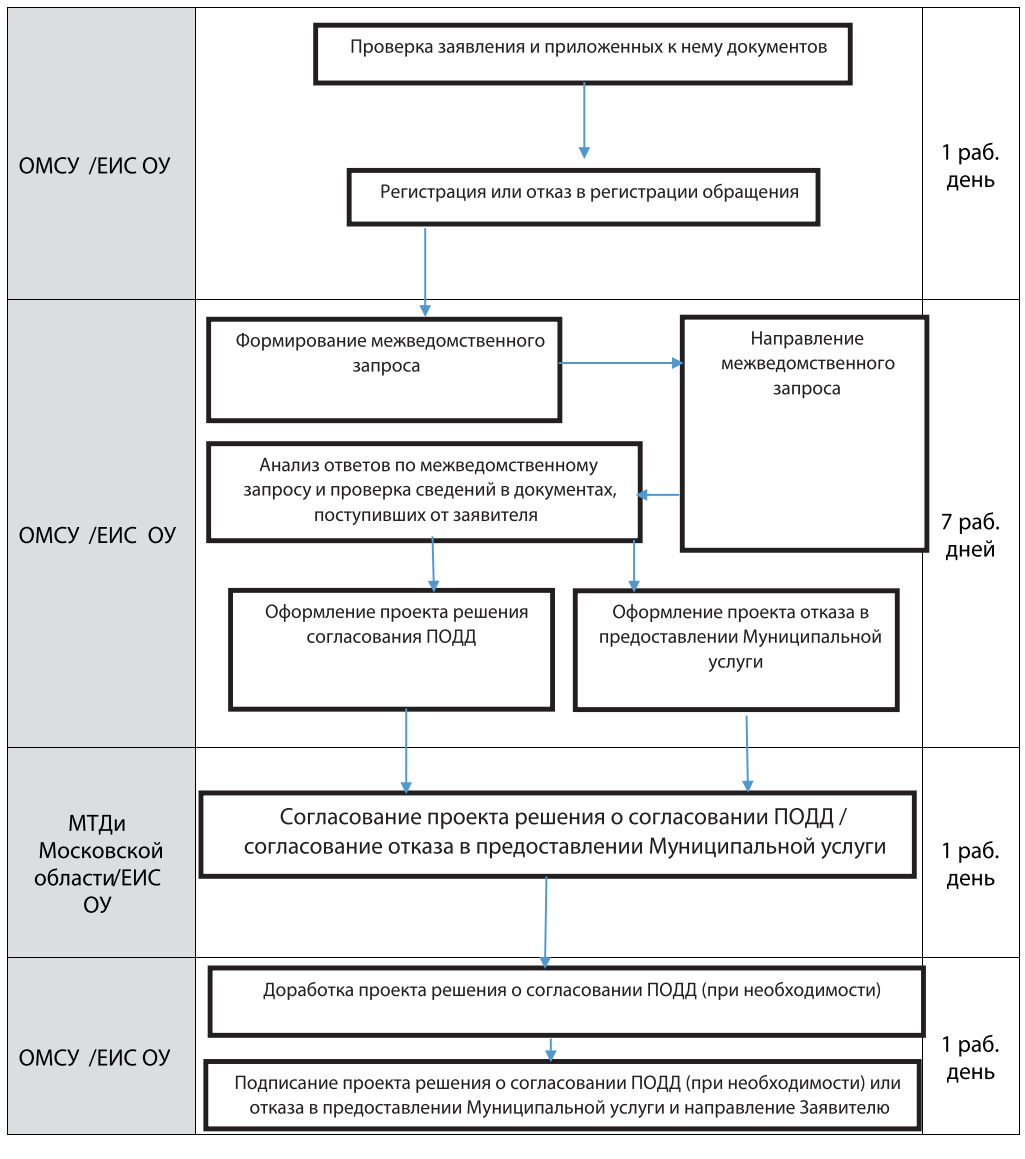
1) название и обозначение дороги, участка дороги, сети дорог;

2) наименование владельца дороги, дорогой, сетью дорог;

3) организация, осуществляющая разработку ПОДД;

4) организации, согласовывающие и утверждающие проект.

Приложение № 12
к Административному
регламенту



Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

_____14.05.2019_____ № ____575-П_____

Городской округ Подольск, Московская область

О создании Аукционной комиссии по проведению электронного аукциона на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, а также земельных участках, зданиях и ином имуществе, находящихся в собственности муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Положением об организации и проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, а также земельных участках, зданиях и ином имуществе, находящихся в собственности муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», утверждённым решением Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области от 28.03.2019 № 59/8, Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Аукционную комиссию по проведению электронного аукциона на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, а также земельных участках, зданиях и ином имуществе, находящихся в собственности муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», и утвердить её состав (приложение № 1).

2. Утвердить Положение об Аукционной комиссии по проведению электронного аукциона на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, а также земельных участках, зданиях и ином имуществе, находящихся в собственности муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» (приложение № 2).

3. Постановление Главы Городского округа Подольск от 07.11.2016 № 2435-П «О создании Комиссии по проведению торгов в форме аукциона на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, а также земельных участках, зданиях и ином имуществе, находящихся в собственности муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» признать утратившим силу.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Жабина Д.К.

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

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Городского округа Подольск
от 14.05.2019 № 575-П

СОСТАВ
Аукционной комиссии по проведению электронного аукциона на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, а также земельных участках, зданиях и ином имуществе, находящихся в собственности муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»

Председатель комиссии:

- Жабин Денис Константинович – заместитель Главы Администрации Городского округа Подольск

Заместитель председателя комиссии:

- Промыслов Владимир Евгеньевич – начальник Управления по обеспечению предоставления государственных и муниципальных услуг Администрации Городского округа Подольск

Секретарь комиссии:

- Кирдина Елена Викторовна – главный эксперт **отдела наружной рекламы** Управления по обеспечению предоставления государственных и муниципальных услуг Администрации Городского округа Подольск

Члены комиссии:

- Викентьева Елена Александровна – председатель Комитета имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск

- Гекова Ирина Александровна – начальник Правового управления Администрации Городского округа Подольск

- Исаева Анна Викторовна – начальник отдела прогнозирования и анализа исполнения доходов бюджета Комитета по финансам и налоговой политике Администрации Городского округа Подольск

- Королев Михаил Александрович – заместитель председателя Комитета – начальник отдела в сфере градостроительной деятельности Комитета по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск

- Худенцов Александр Юрьевич – главный эксперт отдела наружной рекламы Управления по обеспечению предоставления государственных и муниципальных услуг Администрации Городского округа Подольск

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Городского округа Подольск
от 14.05.2019 № 575-П

Положение об Аукционной комиссии по проведению электронного аукциона на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, а также земельных участках, зданиях и ином имуществе, находящихся в собственности муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и работы Аукционной комиссии по проведению электронного аукциона на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, а также земельных участках, зданиях и ином имуществе, находящихся в собственности муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создана с целью проведения электронных аукционов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, а также земельных участках, зданиях и ином имуществе, находящихся в собственности муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» (далее – Электронный аукцион).

1.3. Комиссия является постоянно действующим органом.

1.4. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Городского округа Подольск.

1.5. Число членов Комиссии должно быть не менее пяти человек.

1.6. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах Электронного аукциона (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в Электронном аукционе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники Электронного аукциона, и лица, подавшие заявки на участие в Электронном аукционе (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников Электронного аукциона). В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц замена члена Комиссии осуществляется на основании постановления Администрации Городского округа Подольск.

1.7. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Московской области, Положением об организации и проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, а также земельных участках, зданиях и ином имуществе, находящихся в собственности муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», утверждённым решением Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области от 28.03.2019 № 59/8, иными нормативными правовыми актами муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» (далее – Городской округ Подольск), настоящим Положением.

2. Функции Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

2.1.1 рассмотрение заявок на участие в Электронном аукционе и отбор участников Электронного аукциона;

2.1.2. ведение протокола рассмотрения заявок на участие в Электронном аукционе, протокола Электронного аукциона, протокола об отказе от заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, а также земельных участках, зданиях и ином имуществе, находящихся в собственности Городского округа Подольск, протокола об отстранении Заявителя или участника Электронного аукциона от участия в Электронном аукционе.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет проведение Электронных аукционов.

3.2. Комиссия принимает решения по вопросам, входящим в её компетенцию.

4. Обязанности Комиссии

4.1. При осуществлении деятельности Комиссии члены Комиссии обязаны:

4.1.1. лично участвовать в заседаниях Комиссии и подписывать соответствующие протоколы Комиссии;

4.1.2. самостоятельно и независимо принимать решения, руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами Городского округа Подольск, а также настоящим Положением;

4.1.3. не разглашать информацию, касающуюся работы Комиссии;

4.1.4. вести обсуждение вопросов, высказывать свое мнение без оказания воздействия на других членов Комиссии.

5. Порядок формирования и организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

5.2. Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа её членов.

5.4. Члены Комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии не позднее чем за десять календарных дней до проведения Электронного аукциона.

5.5. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

5.6. По итогам заседания Комиссия принимает решение, которое оформляется в виде протокола и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

5.7. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии члены Комиссии заранее уведомляют председателя либо секретаря Комиссии.

5.8. Председатель Комиссии:

5.8.1. является членом Комиссии;

5.8.2. осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

5.8.3. определяет время и дату проведения заседаний Комиссий и регламент работы;

5.8.4. проводит заседания Комиссии;

5.8.5. определяет перечень вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии;

5.8.6. осуществляет общий контроль за исполнением принятых на заседаниях Комиссии решений.

5.9. Заместитель председателя Комиссии:

5.9.1. является членом Комиссии;

5.9.2. исполняет обязанности председателя Комиссии в период его временного отсутствия.

5.10. Секретарь Комиссии:

5.10.1. является членом Комиссии;

5.10.2. ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии, иную документацию, необходимую для принятия Комиссией решений, оповещает членов Комиссии о времени, дате и месте проведения заседаний Комиссии, рассматриваемых на них вопросах;

5.10.3. обеспечивает ознакомление членов Комиссии с материалами к заседаниям Комиссии.

6. Ответственность членов Комиссии

6.1. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, муниципальных правовых актов Городского округа Подольск, а также настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.