

9.	Некапитальных строений, сооружений при новом размещении или изменении внешнего вида, не расположенных на территориях, указанных в приложении № 1.3 к Административному регламенту: 1) навесов; 2) пунктов проката инвентаря, в том числе велосипедов (включая пункты автоматизированной системы выдачи и приёма велосипедов), роликов, самокатов; 3) общественных туалетов нестационарного типа; 4) временных сооружений для отдыха сезонного гостиничного комплекса (кемпинга).
10.	Нестационарных строений, сооружений, размещаемых по результатам проведения аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа в соответствии с утвержденными типовыми решениями.
11.	Новых (включая замену существующих) ограждений: 1) мобильных (временных); 2) инвентарных; 3) устанавливаемых в соответствии со Свидетельством о согласовании архитектурно-градостроительного облика объектов капитального строительства на территории Московской области; 4) защитных устройств автомобильных дорог, установка, ремонтные и иные работы в отношении которых проводятся в соответствии с требованиями Федерального закона 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»; 5) являющихся конструктивными элементами объектов капитального строительства; 6) спортивных, детских, контейнерных площадок, площадок для выгула животных и дрессировки собак; 7) общественных территорий, устанавливаемые в соответствии с концепциями благоустройства, одобренными Экспертным советом Министерства благоустройства Московской области; 8) не расположенных на территориях, указанных в приложении № 1.3 к Административному регламенту.
12.	Иных зданий, строений, сооружений, ограждений, не указанных в приложении № 1.1 к Административному регламенту

Приложение № 1.3
к Административному регламенту

Перечень приоритетных территорий архитектурно-художественного облика
Городского округа Подольск Московской области

Приоритетные территории архитектурно-художественного облика Городского округа Подольск Московской области расположены вдоль:	
1.	Общественных территорий, «вылетных» магистралей, иных улиц и дорог общего пользования, иных территорий общего пользования
2.	Водных объектов общего пользования В соответствии с Водным кодексом Российской Федерации водные объекты общего пользования - поверхностные общедоступные водные объекты, находящиеся в государственной или муниципальной собственности.
3.	Территорий объектов культурного наследия с исторически связанными с ними территориями
4.	Территорий объектов социальной инфраструктуры
5.	Территорий объектов религиозного использования
6.	Территорий объектов, предназначенных для размещения государственных органов, государственного пенсионного фонда, органов местного самоуправления, судов, организаций, непосредственно обеспечивающих их деятельность или оказывающих государственные и (или) муниципальные услуги
7.	Территорий въездных групп, мемориальных комплексов, скульптурно-архитектурных композиций, монументально-декоративных композиций

Приложение № 2
к Административному регламенту

Перечень нормативных правовых актов,
в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:	
1.	Конституцией Российской Федерации
2.	Гражданским кодексом Российской Федерации
3.	Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
4.	Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
5.	Законом Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области»
6.	Правилами благоустройства территории Городского округа Подольск Московской области, утвержденными Решением Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области от 27.12.2018 № 56/13
7.	Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» на территории Городского округа Подольск Московской области

Приложение № 3
к Административному регламенту

Формы решения о предоставлении Муниципальной услуги

1. Форма для заполнения паспорта колористического решения фасадов **объекта капитального строительства:**

Регистрационный №

Дата регистрации

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Комитета по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск

ПАСПОРТ
КОЛОРИСТИЧЕСКОГО РЕШЕНИЯ ФАСАДОВ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА

1. Вид работ:

Указывается в соответствии с Запросом

2. Вид объекта:

Указывается в соответствии с Запросом

3. Наименование объекта:

Указывается в соответствии с Запросом

4. Адрес объекта:

Указывается в соответствии с Запросом

Кадастровый номер объекта капитального строительства:

Регион:

Городской округ:

Населенный пункт (при наличии):

Элемент улично-дорожной сети:

Номер здания, строения, сооружения:

5. Основные параметры объекта:

Указывается в соответствии с Запросом

Количество этажей:

Мансарда:

Форма крыши:

Декор:

Цокольный этаж:

Расположение:

Построен до середины 50-х гг.

XX в.:

6. Внешний вид объекта:

Указывается в соответствии с Запросом

Дата приведения внешнего вида объекта в соответствие с внешним видом, указанным в Колористическом паспорте (квартал, год):

Отделка цоколя:

Указывается при наличии в Запросе

фасад 1:

фасад п:

материал:

материал:

цвет:

цвет:

текстура:

текстура:

Отделка стен:

Указывается при наличии в Запросе

фасад 1

фасад п

материал:

материал:

цвет:

цвет:

текстура:

текстура:

Отделка колонн:

Указывается при наличии в Запросе

фасад 1

фасад п

материал:

материал:

цвет:

цвет:

текстура:

текстура:

Балконы:

Указывается при наличии в Запросе

фасад 1

фасад п

материал:

материал:

цвет:

цвет:

текстура:

текстура:

Лоджии:

Указывается при наличии в Запросе

фасад 1

фасад п

материал:

материал:

цвет:

цвет:

текстура:

текстура:

Оконные блоки:

Указывается при наличии в Запросе

фасад 1

фасад п

материал:

материал:

цвет:

цвет:

текстура:

текстура:

Оконные откосы:

Указывается при наличии в Запросе

фасад 1

фасад п

материал:

материал:

цвет:

цвет:

текстура:

текстура:

Оконные наличники

Указывается при наличии в Запросе

фасад 1

фасад п

материал:

материал:

цвет:

цвет:

текстура:

текстура:

Подоконные сливы:

Указывается при наличии в Запросе

фасад 1

фасад п

материал:

материал:

цвет:

цвет:

текстура:

текстура:

Дверные блоки:

Указывается при наличии в Запросе

фасад 1

фасад п

материал:

материал:

цвет:

цвет:

текстура:

текстура:

Дверные наличники

Указывается при наличии в Запросе

фасад 1

фасад п

материал:

материал:

цвет:

цвет:

текстура:

текстура:

Витражные конструкции

Указывается при наличии в Запросе

фасад 1

фасад п

материал:

материал:

цвет:

цвет:

текстура:

текстура:

Руст:

Указывается при наличии в Запросе

фасад 1

фасад п

материал:

материал:

цвет:

цвет:

текстура:

текстура:

Балюстрада:

Указывается при наличии в Запросе

фасад 1

фасад п

материал:

материал:

цвет:

цвет:

текстура:

текстура:

Карнизы:

Указывается при наличии в Запросе

фасад 1

фасад п

материал:

материал:

цвет:

цвет:

текстура:

текстура:

Филленки:

Указывается при наличии в Запросе

фасад 1

фасад п

материал:

материал:

цвет:

цвет:

текстура:

текстура:

Пилоны:

Указывается при наличии в Запросе

фасад 1

фасад п

материал:

материал:

цвет:

цвет:

текстура:

текстура:

Лепной декор:

Указывается при наличии в Запросе

фасад 1

фасад п

материал:

материал:

цвет:

цвет:

текстура:

текстура:

Иной декор:

Указывается при наличии в Запросе

фасад 1

фасад п

материал:

материал:

цвет:

цвет:

текстура:

текстура:

Кровля:

Указывается при наличии в Запросе

фасад 1

фасад п

материал:

материал:

цвет:

цвет:

текстура:

текстура:

Ограждение кровли:

Указывается при наличии в Запросе

фасад 1

фасад п

материал:

материал:

цвет:

цвет:

текстура:

текстура:

Подшивка свесов кровли:

фасад 1

фасад п

материал:

материал:

цвет:

цвет:

текстура:

текстура:

Трубы водостока:

Указывается при наличии в Запросе

фасад 1

фасад п

материал:

материал:

цвет:

цвет:

текстура:

текстура:

Площадка входа:

Указывается при наличии в Запросе

фасад 1 входная группа 1

фасад п вход п

материал:

материал:

цвет:

цвет:

текстура:

текстура:

Входная лестница:

Указывается при наличии в Запросе

фасад 1 входная группа 1

фасад п вход п

материал:

материал:

цвет:

цвет:

текстура:

текстура:

Входной пандус:

Указывается при наличии в Запросе

фасад 1 входная группа 1

фасад п вход п

материал:

материал:

цвет:

цвет:

текстура:

текстура:

Ограждение площадки, лестницы, пандуса:

Указывается при наличии в Запросе

фасад 1 входная группа 1

фасад п вход п

материал:

материал:

цвет:

цвет:

текстура:

текстура:

Эвакуационная лестница:
Указывается при наличии в Запросе

фасад l

фасад n

материал:

цвет:

текстура:

Козырек (навес):
Указывается при наличии в Запросе

фасад l

фасад n

материал:

цвет:

текстура:

Цветочные ящики с внешней стороны окон и балконов:
Указывается при наличии в Запросе

фасад l

фасад n

материал:

цвет:

текстура:

Маркизы:
Указывается при наличии в Запросе

фасад l

фасад n

материал:

цвет:

текстура:

Тонировка дверей:
Указывается при наличии в Запросе

фасад l

фасад n

материал:

цвет:

прозрачность (%)

Тонировка окон:
Указывается при наличии в Запросе

фасад l

фасад n

материал:

цвет:

прозрачность (%)

Тонировка витража:
Указывается при наличии в Запросе

фасад l

фасад n

материал:

цвет:

прозрачность (%)

Иные элементы:
Указывается при наличии в Запросе

фасад l

фасад n

материал:

цвет:

текстура:

7. Внешний вид согласованного изображения на внешней поверхности объекта:

Указывается в соответствии с Запросом (пункт заполняется при наличии изображений в запросе)

тематика:

цвета:

способ нанесения:

8 При проведении работ и содержании внешних поверхностей объекта не допускаются:

эксплуатационные деформации внешних поверхностей:	растрескивания (канелюры), осыпания, трещины, плесень и грибок, пятна выгорания цветового пигмента, коробления, отслаивания, коррозия, высолы, потеки и пятна ржавчины, пузыри, свищи, обрушения, провалы, крошения, пучения, расслаивания, дыры, пробонны, заплата, вмятины, выпадение облицовки и креплений, иные визуально воспринимаемые разрушения облицовки, фактурного и красочного (штукатурного) слоев
	разрушение архитектурного декора: деструкции гипсового материала, обнажения крепежных элементов, утраты материала и (или) красочного слоя, потеря пластики декора из-за многослойных окрашиваний и (или) окрашиваний без восполнения дефектов элементов декора
	загрязнения, сорная растительность, вандальные изображения
	короба, кожухи, провода, розетки на остеклении, на архитектурном декоре, не закрепленные, не соответствующие цвету фасада

рекламные конструкции:	самовольно размещенные
	эксплуатируемые после окончания срока договора на установку
	эксплуатируемые после аннулирования ранее выданного разрешения
	эксплуатируемые с нарушением требований к установке и эксплуатации

средства информации:	самовольно размещенные
	эксплуатируемые после окончания срока согласования размещения информации эксплуатируемые с нарушением дизайн-проекта, в соответствии с которым получено согласование размещения информации

сезонные (летние) кафе вдоль внешней поверхности:	самовольно размещенные
	эксплуатируемые с нарушением требований к эксплуатации

находящиеся в неисправном состоянии домовые знаки
самовольные изменения, относимые к реконструктивным работам
самовольно установленные цветочные ящики с внешней стороны окон и балконов
балконы, загроможденные предметами домашнего обихода (мебелью, тарой и т.п.)
объекты, установленные на внешних поверхностях, ставящие под угрозу обеспечение безопасности в случае их падения
вандальные изображения
размещение наружных блоков кондиционеров и антенн на архитектурных деталях, элементах декора, поверхностях с ценной архитектурной отделкой, а также их крепление, ведущее к повреждению архитектурных поверхностей
отсутствие визуальных средств информации, специализированных элементов, размещаемых на внешних поверхностях объекта для обеспечения беспрепятственного доступа маломобильных групп населения

нарушение внешнего вида, установленного настоящим Паспортом с
Указывается дата приведения внешнего вида объекта в соответствие с внешним видом, указанным в Колористическом паспорте

квартала

года

2. Форма для заполнения паспорта колористического решения фасадов некапитального строения (сооружения):

Регистрационный №

Дата регистрации

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Комитета по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск

ПАСПОРТ КОЛОРИСТИЧЕСКОГО РЕШЕНИЯ ФАСАДОВ НЕКАПИТАЛЬНОГО СТРОЕНИЯ (СООРУЖЕНИЯ)

1. Вид работ:

Указывается в соответствии с Запросом

2. Вид некапитального строения (сооружения):

Указывается в соответствии с Запросом

3. Наименование некапитального строения (сооружения):

Указывается в соответствии с Запросом

4. Адресный ориентир некапитального строения (сооружения):
Указывается в соответствии с Запросом

Кадастровый номер земельного участка

или

Разрешение на размещение

Регион:

Городской округ:

Населенный пункт (при наличии):

Элемент улично-дорожной сети - улица, проспект, переулок, проезд, набережная, площадь, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея и иное:

5. Основные параметры некапитального строения (сооружения):

Указывается в соответствии с Запросом

Наличие помещений:

Наличие помещений для посетителей:

не имеет прочной связи с землей и конструктивные характеристики позволяют осуществить перемещение и (или) демонтаж и последующую сборку без несоразмерного ущерба назначению и без изменения основных характеристик строения (сооружения)

Декор:

6. Внешний вид некапитального строения (сооружения):

Указывается в соответствии с Запросом

Дата приведения внешнего вида объекта в соответствие с внешним видом, указанным в Колористическом паспорте (квартал, год):

Отделка цоколя:
Указывается при наличии в Запросе

фасад l:

фасад n:

материал:

цвет:

текстура:

Отделка стен:
Указывается при наличии в Запросе

фасад l

фасад n

материал:

цвет:

текстура:

Отделка колонн:
Указывается при наличии в Запросе

фасад l

фасад n

материал:

цвет:

текстура:

Оконные блоки:
Указывается при наличии в Запросе

фасад l

фасад n

материал:

цвет:

текстура:

Оконные откосы:
Указывается при наличии в Запросе

фасад l

фасад n

материал:

цвет:

текстура:

Оконные наличники:
Указывается при наличии в Запросе

фасад l

фасад n

материал:

цвет:

текстура:

Подоконные сливы:
Указывается при наличии в Запросе

фасад l

фасад n

материал:

цвет:

текстура:

Дверные блоки:
Указывается при наличии в Запросе

фасад l

фасад n

материал:

цвет:

текстура:

Дверные наличники:
Указывается при наличии в Запросе

фасад l

фасад n

материал:

цвет:

текстура:

Витражные конструкции:
Указывается при наличии в Запросе

фасад l

фасад n

материал:

цвет:

текстура:

Карнизы:
Указывается при наличии в Запросе

фасад l

фасад n

материал:

цвет:

текстура:

Филенки:
Указывается при наличии в Запросе

фасад l

фасад n

материал:

цвет:

текстура:

Пилоны:
Указывается при наличии в Запросе

фасад l

фасад n

материал:

цвет:

текстура:

Иной декор:
Указывается при наличии в Запросе

фасад l

фасад n

материал:

цвет:

текстура:

Кровля:
Указывается при наличии в Запросе

фасад l

фасад n

материал:

цвет:

текстура:

Ограждение кровли:
Указывается при наличии в Запросе

фасад l

фасад n

материал:

цвет:

текстура:

Подшивка свесов кровли:
Указывается при наличии в Запросе

фасад l

фасад n

материал:

цвет:

текстура:

Трубы водостока:
Указывается при наличии в Запросе

фасад l

фасад n

материал:

цвет:

текстура:

Площадка входа:
Указывается при наличии в Запросе

фасад l

фасад n

материал:

цвет:

текстура:

Входная лестница:
Указывается при наличии в Запросе

фасад l

фасад n

материал:

цвет:

текстура:

Входной пандус:
Указывается при наличии в Запросе

фасад l

фасад n

материал:

цвет:

текстура:

Ограждение площадки, лестницы, пандуса:
Указывается при наличии в Запросе

фасад l

фасад n

материал:

цвет:

текстура:

Козырек (навес):
Указывается при наличии в Запросе

фасад l

фасад n

материал:

цвет:

текстура:

Декоративные экраны для кондиционеров: <i>Указывается при наличии в Запросе</i>				
фасад 1	материал:		цвет:	текстура:
фасад n			цвет:	текстура:
Маркизы: <i>Указывается при наличии в Запросе</i>				
фасад 1	материал:		цвет:	текстура:
фасад n			цвет:	текстура:
Тонировка дверей: <i>Указывается при наличии в Запросе</i>				
фасад 1	материал:		цвет:	прозрачность (%):
фасад n			цвет:	прозрачность (%):
Тонировка окон: <i>Указывается при наличии в Запросе</i>				
фасад 1	материал:		цвет:	прозрачность (%):
фасад n			цвет:	прозрачность (%):
Тонировка витража: <i>Указывается при наличии в Запросе</i>				
фасад 1	материал:		цвет:	прозрачность (%):
фасад n			цвет:	прозрачность (%):
Иные элементы: <i>Указывается при наличии в Запросе</i>				
фасад 1	материал:		цвет:	текстура:
фасад n			цвет:	текстура:

7. Внешний вид согласованного изображения на внешней поверхности некапитального строения (сооружения):
Указывается в соответствии с Запросом

	тематика:		цвета:	способ нанесения:	
--	-----------	--	--------	-------------------	--

8. При проведении работ и содержании внешних поверхностей некапитального строения (сооружения) не допускаются:

эксплуатационные деформации внешних поверхностей:	растрескивания (канелюры), осыпания, трещины, плесень и грибок, пятна выгорания цветового пигмента, коробления, отслаивания, коррозия, высолы, потеки и пятна ржавчины, пузыри, свищи, обрушения, провалы, крошения, лущения, расслаивания, дыры, пробоины, заплаты, вмятины, выпадение облицовки и креплений, иные визуально воспринимаемые разрушения облицовки, фактурного и красочного (штукатурного) слоев разрушение архитектурного декора: деструкции гипсового материала, обнажения крепежных элементов, утраты материала и (или) красочного слоя, потеря пластики декора из-за многослойных окрашиваний и (или) окрашиваний без восполнения дефектов элементов декора загрязнения, сорная растительность, вандальные изображения короба, кожухи, провода, розетки на остеклении, на архитектурном декоре, не закрепленные, не соответствующие цвету фасада	
рекламные конструкции:	самовольно размещенные эксплуатируемые после окончания срока договора на установку эксплуатируемые после аннулирования ранее выданного разрешения эксплуатируемые с нарушением требований к установке и эксплуатации	
средства информации:	самовольно размещенные эксплуатируемые после окончания срока согласования размещения информации эксплуатируемые с нарушением дизайн-проекта, в соответствии с которым получено согласование размещения информации	
самовольные изменения, относимые к реконструктивным работам		
объекты, установленные на внешних поверхностях, ставящие под угрозу обеспечение безопасности в случае их падения		
вандальные изображения		
размещение наружных блоков кондиционеров и антенн на архитектурных деталях, элементах декора, поверхностях с ценной архитектурной отделкой, а также их крепление, ведущее к повреждению архитектурных поверхностей		
отсутствие визуальных средств информации, специализированных элементов, размещаемых на внешних поверхностях некапитального строения (сооружения) для обеспечения беспрепятственного доступа маломобильных групп населения		
нарушение внешнего вида, установленного настоящим Паспортом с	квартала	года

9. Срок действия Колористического паспорта:
Указывается в соответствии с Запросом

3. Форма для заполнения паспорта колористического решения **ограждения:**

Регистрационный №		УТВЕРЖДАЮ Председатель Комитета по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск
Дата регистрации		

ПАСПОРТ
КОЛОРИСТИЧЕСКОГО РЕШЕНИЯ ОГРАЖДЕНИЯ

1. Вид работ:				
2. Вид ограждения:				
3. Адресный ориентир ограждения:				
Кадастровый номер земельного участка		или	Разрешение на размещение	
Регион:				
Городской округ:				
Населенный пункт:				
улица:				
4. Основные параметры ограждения: <i>Указывается в соответствии с Запросом</i>				
Высота секций:		Обоснование высоты секций более 3 м:	Проницаемость секций для взгляда:	
		Высота ворот:	Высота калиток:	
		Высота стоек (столбов):	Высота шлагбаума:	

5. Внешний вид ограждения:
Указывается в соответствии с Запросом

Дата приведения внешнего вида объекта в соответствие с внешним видом, указанным в Колористическом паспорте (квартал, год):

Стойки (столбы): <i>Указывается при наличии в Запросе</i>	материал:		цвет:		текстура:	
Заполнение секций: <i>Указывается при наличии в Запросе</i>	материал:		цвет:		текстура:	
Ворота: <i>Указывается при наличии в Запросе</i>	материал:		цвет:		текстура:	
Калитка: <i>Указывается при наличии в Запросе</i>	материал:		цвет:		текстура:	
Шлагбаум: <i>Указывается при наличии в Запросе</i>	материал:		цвет:		текстура:	

6. Внешний вид согласованного изображения на внешней поверхности ограждения:
Указывается в соответствии с Запросом (пункт заполняется при наличии изображений в запросе)

	тематика:		цвета:		способ нанесения:	
--	-----------	--	--------	--	-------------------	--

7. При содержании ограждения не допускаются:

ветхие и аварийные ограждения	
окрашивание без промывки и расчистки от ранних красок	
эксплуатационные деформации внешних поверхностей (растрескивания (канелюры), осыпания, трещины, плесень и грибок, пятна выгорания цветового пигмента, коробления, отслаивания, коррозия, высолы, потеки и пятна ржавчины, обрушения, провалы, крошения, дыры, пробоины, заплаты, вмятины, выпадение облицовки и креплений, следы горения, визуально воспринимаемые разрушения облицовки, фактурного и красочного (штукатурного) слоев)	
подвижные секции, столбы, а также с соединительные элементы, разъединяющиеся самопроизвольно или без применения специальных инструментов	
загрязнения, вандальные изображения	
рекламные конструкции:	самовольно размещенные эксплуатируемые после окончания срока договора на установку эксплуатируемые после аннулирования ранее выданного разрешения эксплуатируемые с нарушением требований к установке и эксплуатации
создание ограждениями препятствий для использования тротуаров, дорожек общего пользования, в том числе сужение пешеходного пути инвентарными (строительными) ограждениями до ширины менее 1,2 м	
ограждения на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитутов в отсутствие разрешения на размещение	
отклонение по вертикали более 5 градусов	

8. Срок действия Колористического паспорта:

Приложение № 4
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги
Оформляется на официальном бланке Комитета

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений»

В предоставлении Муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» на территории Городского округа Подольск Московской области Вам отказано по следующим основаниям:

При оформлении решения отображаются только выявленные основания для отказа

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги
<i>Основания, выявляемые при выполнении административных действий, составляющих административную процедуру «3. Рассмотрение документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента»</i>		
13.4.1.	Запрос подан на здание, строение, сооружение, ограждение, в отношении которого не требуется обращение за получением Муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений»	Основания для вывода указаны в информационном листе «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента»
13.4.2.	Недоверенность информации, которая содержится в Запросе и (или) документе, представленных Заявителем (представителем Заявителя), данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия	Основания для вывода указаны в информационном листе «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента»
<i>Основания, выявляемые при выполнении административных действий, составляющих административную процедуру «5. Рассмотрение документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанного в подпункте 13.4.3 Административного регламента»</i>		
13.4.3.	Несоответствие содержания Запроса критериям для проведения анализа соответствия требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений при оформлении паспортов колористических решений зданий, строений, сооружений, ограждений после завершения срока приостановлении предоставления Муниципальной услуги	Основания для вывода указаны в информационном листе «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпункту 13.4.3 Административного регламента»

Приложение:
для оснований 13.4.1, 13.4.2 прикладывается информационный лист «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента»
для оснований 13.4.3 прикладывается информационный лист «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпункту 13.4.3 Административного регламента»

(подпись уполномоченного должностного лица) _____ (фамилия, инициалы) _____

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 5
к Административному регламенту

Формы (примерные) Запроса о предоставлении Муниципальной услуги

1. Форма (примерная) Запроса о предоставлении Муниципальной услуги, заполняемая для **здания, строения, сооружения – объекта капитального строительства:**
*Примечание: * - обязательные для заполнения поля Запроса*

Подтверждение необходимости Запроса о предоставлении муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» *:

Запрос оформляется на один объект капитального строительства, права в отношении которого зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости*: _____
Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

Строительство объекта капитального строительства завершено*: _____
Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

Объект капитального строительства не является объектом культурного наследия, требования к содержанию, сохранению и использованию которого установлены Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» *: _____
Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

Объект капитального строительства не является объектом обороны, обеспечения вооруженных сил и сопутствующей инфраструктуры, размещаемых (используемых) для обеспечения деятельности указанных объектов*: _____
Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

Объект капитального строительства не является объектом электросетевого хозяйства, линий электропередачи, линий и сооружений связи (в том числе антенно-мачтовые и линейно-кабельные), трубопроводов, автомобильных дорог*: _____
Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

Администрация городского округа*: _____ Московской области
Выбор из типовых значений (перечень муниципальных образований)

Информация о лице, заполняющем запрос*: _____

*Выбор из типовых значений:
лицо, являющееся правообладателем здания (строения, сооружения) - объекта капитального строительства (Заявитель)*

или
подрайонной организацией, определенной региональным оператором в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе в соответствии с Законом Московской области от 01.07.2013 № 66/2013-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Московской области», нормативными правовыми актами муниципального образования для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме (Заявитель)
или
лицо, являющееся представителем Заявителя (Представитель Заявителя)

Представитель Заявителя*:

Поле отображается (обязательно для заполнения) при выборе «Лицо, являющееся представителем Заявителя» в поле «Информация о лице, заполняющем запрос»
Перед заполнением рекомендуется ознакомиться с техническими требованиями к заполнению Запроса, установленными Административным регламентом

Фамилия*:	
Имя*:	
Отчество (при наличии):	
Вид документа, удостоверяющего личность*:	
Выбор из типовых значений	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность*:	дата №
Контактный телефон*:	
Адрес электронной почты*:	
Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия Представителя Заявителя*:	дата №

Перед заполнением рекомендуется ознакомиться с требованиями к документу, установленными Административным регламентом

Заявитель (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) *:

Перед заполнением рекомендуется ознакомиться с техническими требованиями к заполнению Запроса, установленными Административным регламентом

Наименование организационно-правовой формы*:	
Наименование организации*:	
Информация о руководителе юридического лица (индивидуальном предпринимателе) *:	
Фамилия*:	
Имя*:	
Отчество (при наличии):	
Вид документа, удостоверяющего личность*:	
Выбор из типовых значений	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность*:	дата №
Контактный телефон*:	
Адрес электронной почты*:	

Заявитель (для физических лиц) *:

Перед заполнением рекомендуется ознакомиться с техническими требованиями к заполнению Запроса, установленными Административным регламентом

Фамилия*:	
Имя*:	
Отчество (при наличии):	
Вид документа, удостоверяющего личность*:	
Выбор из типовых значений	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность*:	дата №
Контактный телефон*:	
Адрес электронной почты*:	

ЗАПРОС

Прошу предоставить муниципальную услугу «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» с оформлением паспорта колористического решения фасадов объекта капитального строительства.

Информация о внешнем виде объекта*:

1. Общие сведения*:

Вид работ*:	
Выбор из типовых значений: реконструктивные работы или капитальный ремонт или реконструктивные работы с изображениями на внешних поверхностях объекта или капитальный ремонт с изображениями на внешних поверхностях объекта или изображения на внешних поверхностях объекта	
Вид объекта*:	
Выбор из типовых значений: многоквартирный жилой дом или нежилое помещение в первых нежилых этажах многоквартирного дома или общежитие или объект социальной инфраструктуры или объект нежилого назначения общей площадью более 1 500 кв. м или индивидуальный жилой дом или блокированный жилой дом или объект нежилого назначения общей площадью менее 1 500 кв. м	

Информация о значимости территории, на которой расположен объект капитального строительства, для архитектурно-художественного облика городского округа*:

Выбор из типовых значений:
территория, на которой расположен объект, расположена вдоль общественной территории/вылетной магистрали/иных улиц и дорог общего пользования/иных территорий общего пользования
и (или)
территория, на которой расположен объект, расположена вдоль водного объекта общего пользования
и (или)
территория, на которой расположен объект, расположена вдоль территории объекта культурного наследия с исторически связанными с ним территориями
и (или)
территория, на которой расположен объект, расположена вдоль территории объекта социальной инфраструктуры
и (или)
территория, на которой расположен объект, расположена вдоль территории объекта религиозного использования
и (или)
территория, на которой расположен объект, расположена вдоль территории объекта, предназначенного для размещения государственных органов/государственных органов/государственного пенсионного фонда/органов местного самоуправления/судов /организаций, непосредственно обеспечивающих их деятельность или оказывающих государственные и (или) муниципальные услуги
и (или)
территория, на которой расположен объект, расположена вдоль территорий въездных групп, мемориальных комплексов, скульптурно-архитектурных композиций, монументально-декоративный композиций
или
Типовое значение, возможное к выбору только при выборе «многоквартирный жилой дом», «общежитие», «объект социальной инфраструктуры», «объект нежилого назначения общей площадью более 1 500 кв. м» в поле «Вид объекта»: территория, на которой расположен объект, не расположена вдоль общественной территории/вылетной магистрали/иных улиц и дорог общего пользования/иных территорий общего пользования/ водного объекта общего пользования/территории объекта культурного наследия с исторически связанными с ним территориями/ территории объекта социальной инфраструктуры/ территории объекта религиозного использования/территории объекта, предназначенного для размещения государственных органов/государственного пенсионного фонда/органов местного самоуправления/судов /организаций, непосредственно обеспечивающих их деятельность или оказывающих государственные и (или) муниципальные услуги/ территорий въездных групп, мемориальных комплексов, скульптурно-архитектурных композиций, монументально-декоративный композиций

Количество фасадов объекта*:	
------------------------------	--

Количество фасадов объекта*:	
------------------------------	--

Выбор из типовых значений: 1, 2, 3, 4 ... n
Обращаем внимание в пунктах 5 Запроса будет автоматически указано для заполнения количество фасадов в соответствии с полем «Количество фасадов объекта»

Элементы на фасаде изменяются только для обустройства нежилого помещения в первых нежилых этажах многоквартирного дома*:

Поле отображается (обязательно для заполнения) при выборе «нежилое помещение в первых нежилых этажах многоквартирного дома» в поле «Вид объекта»
В поле ответ «да» устанавливается автоматически

Количество изменяемых фасадов объекта*:

Выбор из типовых значений: 1, 2, 3, 4 ... n
Количество изменяемых фасадов не может быть больше количества фасадов, указанных в поле «Количество фасадов объекта», не может быть менее 1.

Перечень изменяемых элементов на фасадах*:

Выбор из типовых значений:

отделка цоколя
и (или)
отделка стен
и (или)
отделка колонн
и (или)
оконные блоки
и (или)
оконные откосы
и (или)
оконные наличники
и (или)
подоконные сливы
и (или)
оверные блоки
и (или)
оверные наличники
и (или)
витражные конструкции (витрины)
и (или)
тонировка окон
и (или)
тонировка дверей
и (или)
тонировка витражей (витрин)
и (или)
руст
и (или)
балюстрада
и (или)
карнизы
и (или)
филёнки
и (или)
тиснения
и (или)
кровля
и (или)
ограждение кровли
и (или)
подшивка свесов кровли
и (или)
трубы водостока
и (или)
площадка входа
и (или)
входная лестница
и (или)
входной пандус
и (или)
ограждение площадки, лестницы, пандуса
и (или)
козырек (навес)
и (или)
пергола
и (или)
маркизы
и (или)
декоративные экраны для кондиционеров
изображения на внешних поверхностях объекта (только при указании в поле «Вид работ» изображения на внешних поверхностях объекта
и (или)
иной декор (только при выборе «иной декор» в пунктах 5, 6 появляется возможность указать вручную иные элементы декора, не указанные в типовом перечне)
иные элементы на фасаде (только при выборе «иные элементы на фасаде» в пунктах 5, 6 появляется возможность указать вручную иные элементы на фасаде, не указанные в типовом перечне)
Обращаем Ваше внимание, что в случае, если внешний вид элементов фасадов по фактическому положению не соответствует требованиям к внешнему виду Правил благоустройства, необходимо указанные элементы фасадов указать в поле «Перечень изменяемых элементов на фасадах»

При планируемых работах и последующем содержании внешних поверхностей объекта капитального строительства будут соблюдаться требования Правил благоустройства:

да

2. Наименование объекта*:

При обустройстве нежилого помещения в первых нежилых помещениях многоквартирного дома указывается наименование с указанием в скобках «нежилое помещение в первых нежилых этажах многоквартирного дома»

3. Адрес объекта*:

Кадастровый номер объекта капитального строительства*:

Регион:	Московская область
Городской округ*:	
Местоположение объекта в городском округе*:	

Выбор из типовых значений:
Район, микрорайон, квартал с застройкой преимущественно до середины XX в. или
Территория ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, преимущественно индивидуальная жилая застройка, блокированная жилая застройка
или
Район, микрорайон, квартал с застройкой преимущественно малоэтажными многоквартирными жилыми домами, блокированными жилыми домами, среднеэтажными жилыми домами
или
Район, микрорайон, квартал с застройкой преимущественно многоквартирными многоэтажными жилыми домами
или
Элемент планировочной структуры, не являющийся районом, микрорайоном, кварталом, территорией ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, индивидуальной жилой застройкой, блокированной жилой застройкой

Населенный пункт (при наличии):

Выбор из типовых значений (перечень населенных пунктов выбранного в поле «Администрация городского округа» городского округа Московской области)

Элемент улично-дорожной сети - улица, проспект, переулок, проезд, набережная, площадь, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея и иное*:

Наименование улицы, проспекта и т.д. указывается в соответствии с присвоенным объекту адресом

Номер здания, строения, сооружения*:

Номер указывается в соответствии с присвоенным объекту адресом

4. Основные параметры объекта *:

Обращаем Ваше внимание на то, что основные параметры объекта не должны противоречить сведениям Единого государственного реестра недвижимости, фактическому положению объекта

Количество этажей*:		Мансарда*:		Форма крыши*:	
Выбор из типовых значений 1, 2, 3, 4 ... n					
		да или нет Мансарда - этаж в чердачном пространстве, фасад которого полностью или частично образован поверхностью (поверхностями) наклонной, ломаной или криволинейной крыши, при этом линия пересечения плоскости крыши и фасада должна быть на высоте не более 1,5 м от уровня пола мансардного этажа	Выбор из типовых значений: плоская или односкатная или двускатная или четырёхскатная или мансардная или арочная или купольные или коническая или колокольная		

Филенки:				
фасад 1	материал:		цвет:	текстура:
фасад n	материал:		цвет:	текстура:
Пилоны:				
фасад 1	материал:		цвет:	текстура:
фасад n	материал:		цвет:	текстура:
Лепной декор:				
фасад 1	материал:		цвет:	текстура:
фасад n	материал:		цвет:	текстура:
Иной декор:				
фасад 1	материал:		цвет:	текстура:
фасад n	материал:		цвет:	текстура:
Кровля:				
фасад 1	материал:		цвет:	текстура:
фасад n	материал:		цвет:	текстура:
Ограждение кровли:				
фасад 1	материал:		цвет:	текстура:
фасад n	материал:		цвет:	текстура:
Подшивка свесов кровли:				
фасад 1	материал:		цвет:	текстура:
фасад n	материал:		цвет:	текстура:
Трубы водостока:				
фасад 1	материал:		цвет:	текстура:
фасад n	материал:		цвет:	текстура:
Площадка входа: Указывается для каждой входной группы				
фасад 1 входная группа 1	материал:		цвет:	текстура:
фасад n вход n	материал:		цвет:	текстура:
Входная лестница: Указывается для каждой входной группы				
фасад 1 входная группа 1	материал:		цвет:	текстура:
фасад n вход n	материал:		цвет:	текстура:
Входной пандус: Указывается для каждой входной группы				
фасад 1 входная группа 1	материал:		цвет:	текстура:
фасад n вход n	материал:		цвет:	текстура:
Ограждение площадки, лестницы, пандуса: Указывается для каждой входной группы				
фасад 1 входная группа 1	материал:		цвет:	текстура:
фасад n вход n	материал:		цвет:	текстура:
Эвакуационная лестница:				
фасад 1	материал:		цвет:	текстура:
фасад n	материал:		цвет:	текстура:
Козырек (навес):				
фасад 1	материал:		цвет:	текстура:
фасад n	материал:		цвет:	текстура:
Цветочные ящики с внешней стороны окон и балконов:				
фасад 1	материал:		цвет:	текстура:
фасад n	материал:		цвет:	текстура:
Маркизы:				
фасад 1	материал:		цвет:	текстура:
фасад n	материал:		цвет:	текстура:
Тонировка дверей:				
фасад 1	материал:		цвет:	прозрачность (%):
фасад n	материал:		цвет:	прозрачность (%):
Тонировка окон:				
фасад 1	материал:		цвет:	прозрачность (%):
фасад n	материал:		цвет:	прозрачность (%):
Тонировка витража:				
фасад 1	материал:		цвет:	прозрачность (%):
фасад n	материал:		цвет:	прозрачность (%):
Иные элементы:				
фасад 1	материал:		цвет:	текстура:
фасад n	материал:		цвет:	текстура:

7. Внешний вид изображения на внешней поверхности объекта (планируемый к указанию в Колористическом паспорте):

Пункт 7 доступен (обязателен для заполнения) только после указания в пункте «Вид работ» одного из типовых значений: реконструктивные работы, изображения на внешних поверхностях объекта/капитальный ремонт, изображения на внешних поверхностях объекта/изображения на внешних поверхностях объекта.

Основные цвета выбираются из типовых значений по таблицам RAL.

Обращаем Ваше внимание на то, что поля «тематика»/ «основные цвета»/ «способ нанесения» не должны иметь противоречий с изображением, одобренным по результатам общественного обсуждения на заседании муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды

Изображение 1:					
фасад 1					
тематика:		основные цвета:		способ нанесения:	
Изображение n:					
фасад n					
тематика:		основные цвета:		способ нанесения:	

8. Результаты общественного обсуждения на заседании общественной муниципальной комиссии по обеспечению реализации муниципальной программы Городского округа Подольск «Формирование современной комфортной городской среды» *:

Решение об одобрении внешнего вида объекта*:	Протокол заседания от _____ № _____
	РЕШЕНИЕ: внешний вид объекта одобрен

Решение об одобрении изображения (изображений) на внешней поверхности объекта:	Протокол заседания от _____ № _____
	РЕШЕНИЕ: изображения одобрены

Пункт 7 доступен (обязателен) для заполнения только после указания в пункте «Вид работ» одного из типовых значений: реконструктивные работы, изображения на внешних поверхностях объекта/капитальный ремонт, изображения на внешних поверхностях объекта/изображения на внешних поверхностях объекта.

9. Срок завершения работ по изменению внешнего вида и приведения внешнего вида объекта капитального строительства в соответствие с внешним видом, указанным в пункте 6 Запроса (квартал, год) *:

Обращаем Ваше внимание на то, что указываемый Вами в настоящем пункте срок будет отображен в Колористическом паспорте в поле «Срок приведения внешнего вида объекта капитального строительства в соответствие с внешним видом, указанным в Колористическом паспорте»

10. Подтверждение*:

(да/нет)

Запрос оформлен в соответствии с требованиями Административного регламента*:

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

Запрос оформлен для предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» *:

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

В Запросе указаны реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (Представителя Заявителя) *:

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

В Запросе указан документ, удостоверяющий личность Заявителя (Представителя Заявителя), не утративший силу на дату подачи Запроса*:

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

Запрос заполнен отношением одного объекта капитального строительства*:

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

Поля Запроса (буквенные, числовые значения) заполнены в полном объеме, без сокращений слов, орфографических, грамматических, морфологических ошибок, пропущенных пробелов между словами, опечаток, пропущенных или лишних букв (цифр, знаков препинания, небуквенных орфографических знаков), иных ошибок, которые могут повлечь за собой выявление оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги*:

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

Поля Запроса содержат информацию для указания в Колористическом паспорте, в том числе о сроке завершения работ по изменению внешнего вида, соответствующую намерениям Заявителя*:

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

В Запросе фамилия, имя и отчество (при наличии) указаны без сокращений*:

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

В Запросе наименование организации (фирменное название) и организационно-правовая форма указываются без сокращений*:

Поле обязательно в случае, если Заявитель юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, в этом случае дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

В Запросе указан номер телефона, по которому сотрудники Комитета, выполняющие административные действия, составляющие административные процедуры, могут проинформировать Заявителя (Представителя Заявителя) о выполнении указанных действий*:

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

В Запросе указан адрес электронной почты, по которому сотрудники Комитета, выполняющие административные действия, составляющие административные процедуры, могут проинформировать Заявителя (Представителя Заявителя) о выполнении указанных действий*:

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

В Запросе указан кадастровый номер, присвоенный органом регистрации прав, внесенный в Единый государственный реестр недвижимости для объекта капитального строительства, в отношении которого оформлен Запрос*:

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

Адрес объекта капитального строительства, указанный в Запросе, присвоен (не аннулирован) на территории указать наименование муниципального образования *:

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

В Запросе указана достоверная информация о результатах общественного обсуждения на заседании общественной муниципальной комиссии по обеспечению реализации муниципальной программы Городского округа Подольск «Формирование современной комфортной городской среды», о реквизитах протокола заседания, соответствующих утвержденному протоколу заседания общественной муниципальной комиссии по обеспечению реализации муниципальной программы Городского округа Подольск «Формирование современной комфортной городской среды» *:

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

2. Форма (примерная) Запроса, заполняемая для **некапитального строения (сооружения):**

замечание: * - обязательные для заполнения поля Запроса

Подтверждение необходимости Запроса о предоставлении муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» *:

Запрос оформляется на некапитальное строение (сооружение) - строение, сооружение, которое не имеет прочной связи с землей и конструктивные характеристики которого позволяют осуществить его перемещение и (или) демонтаж и последующую сборку без несоразмерного ущерба назначению и без изменения основных характеристик строения (сооружений) *:

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

Запрос оформляется на некапитальное строение (сооружение) - элемент благоустройства *:

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

Строение (сооружение) не является объектом культурного наследия, требования к содержанию, сохранению и использованию которого установлены Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» *:

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

Строение (сооружение) не является объектом обороны, обеспечения вооруженных сил и сопутствующей инфраструктуры, размещаемых (используемых) для обеспечения деятельности указанных объектов*:

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

Строение (сооружение) не является не является объектом электросетевого хозяйства, линий электропередачи, линий и сооружений связи (в том числе антенно-мачтовые и линейно-кабельные), трубопроводов, автомобильных дорог*:

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

Строение (сооружение) не является нестационарным строением, сооружением, размещаемым по результатам проведения аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа в соответствии с утвержденными типовыми решениями:

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

Администрация городского округа *: Московской области

Выбор из типовых значений (перечень) муниципальных образований)

Информация о лице, заполняющем запрос*:

Выбор из типовых значений:

лицо, являющееся правообладателем земельного участка, на котором планируется размещение некапитального строения (сооружения) (Заявитель) или
лицо, которому выдано разрешение на размещение в порядке, установленном Постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (Заявитель) или
лицо, являющееся представителем Заявителя (Представитель Заявителя)

Представитель Заявителя*:

Поле отображается (обязательно для заполнения) при выборе «Лицо, являющееся представителем Заявителя» в поле «Информация о лице, заполняющем запрос»

Перед заполнением рекомендуется ознакомиться с техническими требованиями к заполнению Запроса, установленными Административным регламентом

Фамилия*:	
Имя*:	
Отчество (при наличии):	
Вид документа, удостоверяющего личность*:	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность*:	дата №
Контактный телефон*:	
Адрес электронной почты*:	
Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия Представителя Заявителя*:	дата №

Перед заполнением рекомендуется ознакомиться с требованиями к документу, установленными Административным регламентом

Заявитель (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) *:

Перед заполнением рекомендуется ознакомиться с техническими требованиями к заполнению Запроса, установленными Административным регламентом

Наименование организационно-правовой формы*:	
Наименование организации*:	

Информация о руководителе юридического лица (индивидуальном предпринимателе) *:

Фамилия*:			
Имя*:			
Отчество (при наличии):			
Вид документа, удостоверяющего личность*:	Выбор из типовых значений		
Реквизиты документа, удостоверяющего личность*:	дата		№
Контактный телефон*:			
Адрес электронной почты*:			

Заявитель (для физических лиц) *:			
Перед заполнением рекомендуется ознакомиться с техническими требованиями к заполнению Заявочного, установленными Администрацией и распечатать			
Фамилия*:			
Имя*:			
Отчество (при наличии):			
Вид документа, удостоверяющего личность*:	Выбор из типовых значений		
Реквизиты документа, удостоверяющего личность*:	дата		№
Контактный телефон*:			
Адрес электронной почты*:			

ЗАПРОС

Прошу предоставить муниципальную услугу «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» с оформлением паспорта колористического решения фасадов некапитального строения (сооружения).

Информация о внешнем виде некапитального строения (сооружения) *:

1. Общие сведения*:	
Вид работ*:	
Выбор из типовых значений: установка (новое размещение) некапитального строения (сооружения) или изменение внешнего вида существующего некапитального строения (сооружения) и (или) изображения на внешних поверхностях некапитального строения, сооружения	
Вид некапитального строения (сооружения) *:	
Выбор из типовых значений: некапитальное строение, сооружение для организации обслуживания отдыха населения на общественных территориях, в том числе на территориях пляжей и зон отдыха у воды, в прибрежных защитных полосах водных объектов при новом размещении или изменении внешнего вида с дополнительным выбором из типовых значений: пункт проката инвентаря, или общественный туалет нестационарного типа, или нестационарное строение (сооружение), или временное сооружение для отдыха сезонного гостиничного комплекса (кемпинга), или теневой навес, азарный, козырей, кабинка для переодевания, душевая кабинка, медицинский пункт первой помощи или навес или пункт проката инвентаря или общественный туалет нестационарного типа или нестационарное строение (сооружение) или временное сооружение для отдыха сезонного гостиничного комплекса (кемпинга)	
Информация о значимости территории, на которой располагается некапитальное строения (сооружение) для архитектурно-художественного облика городского округа*:	
Выбор из типовых значений: территория, на которой располагается некапитальное строение (сооружение), расположена вдоль общественной территории/выезной магистрали/иных улиц и дорог общего пользования/иных территорий общего пользования и (или) территория, на которой располагается некапитальное строение (сооружение), расположена вдоль водного объекта общего пользования и (или) территория, на которой располагается некапитальное строение (сооружение), расположена вдоль территории объекта культурного наследия с исторически связанными с ним территориями и (или) территория, на которой располагается некапитальное строение (сооружение), расположена вдоль территории объекта социальной инфраструктуры и (или) территория, на которой располагается некапитальное строение (сооружение), расположена вдоль территории объекта религиозного использования и (или) территория, на которой располагается некапитальное строение (сооружение), расположена вдоль территории объекта, предназначенного для размещения государственных органов/государственного пенсионного фонда/органов местного самоуправления/судов/организаций, непосредственно обеспечивающих их деятельность или оказывающих государственные и (или) муниципальные услуги и (или) территория, на которой располагается некапитальное строение (сооружение), расположена вдоль территорий въездных групп, мемориальных комплексов, скульптурно-архитектурных композиций, монументально-декоративный композиций	

Количество фасадов некапитального строения (сооружения) *:	
Выбор из типовых значений: 1, 2, 3, 4... n. Обращаем внимание в пунктах 5 Заявочного будет автоматически указано для заполнения количество фасадов в соответствии с полем «Количество фасадов некапитального строения (сооружения)»	
Количество изменяемых фасадов некапитального строения (сооружения):	
Поле отображается (обязательно для заполнения) при указании в поле «Вид работ» пункта 1 «Изменение внешнего вида существующего некапитального строения (сооружения)» Выбор из типовых значений: 1, 2, 3, 4... n Количество изменяемых фасадов не может быть больше количества фасадов, указанных в поле «Количество фасадов объекта», не может быть меньше 1.	
Перечень изменяемых элементов на фасадах*:	
Выбор из типовых значений: отделка цоколя и (или) отделка стен и (или) отделка колонн и (или) оконные блоки и (или) оконные откосы и (или) оконные наличники и (или) подоконные сливы и (или) дверные блоки и (или) дверные наличники и (или) витражные конструкции (витрины) и (или) тонировка окон и (или) тонировка дверей и (или) тонировка витражей (витрин) и (или) карнизы и (или) фигурки и (или) пикеты и (или) кровля и (или) ограждение кровли и (или) подшивка свесов кровли и (или) трубы водостока и (или) площадка входа и (или) входная лестница и (или) входной пандус и (или) ограждение площадки, лестницы, пандуса и (или) и (или)	

козырек (навес) и (или) пергола и (или) маршевые и (или) декоративные экраны для кондиционеров изображения на внешних поверхностях некапитального строения (сооружения) (только при указании в поле «Вид работ» изображения на внешних поверхностях некапитального строения, сооружения) и (или) иной декор (только при выборе «иной декор» в пунктах 5, 6 появляется возможность указать вручную иные элементы декора, не указанные в типовом перечне) иные элементы на фасаде (только при выборе «иные элементы на фасаде» в пунктах 5, 6 появляется возможность указать вручную иные элементы на фасаде, не указанные в типовом перечне)	
Внешний вид нестационарного строения, сооружения в соответствии с утвержденными типовыми решениями:	
Поле отображается (обязательно для заполнения) при указании «нестационарное строение (сооружение)» в поле «Вид некапитального строения (сооружения)» Выбор из типовых значений: да или нет	
При планируемых работах и последующем содержании внешних поверхностей некапитального строения (сооружения) будут соблюдаться требования Правил благоустройства:	да
В поле ответ «да» устанавливается автоматически	

2. Наименование некапитального строения (сооружения) *:	
--	--

Для нестационарного строения (сооружения) к наименованию некапитального строения (сооружения) автоматически добавляется «нестационарный торговый объект».

3. Адресный ориентир некапитального строения (сооружения) *:	
---	--

Кадастровый номер земельного участка*:		разрешение на размещение* или	
Поле отображается (обязательно для заполнения) при указании в поле «Заявитель» «лицо, являющееся правообладателем земельного участка, на котором планируется размещение некапитального строения (сооружения)»			

Регион:	Московская область
В поле ответ «Московская область» устанавливается автоматически	
Городской округ*:	
В поле ответ устанавливается автоматически по муниципальному образованию, выбранному в поле «Администрация городского округа»	
Местоположение некапитального строения, сооружения в городском округе*:	
Выбор из типовых значений: Район, микрорайон, квартал с застройкой преимущественно до середины XX в. или Территория ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, преимущественно индивидуальная жилая застройка, блокированная жилая застройка или Район, микрорайон, квартал с застройкой преимущественно многоэтажными многоквартирными жилыми домами, блокированными жилыми домами, среднеэтажными жилыми домами или Район, микрорайон, квартал с застройкой преимущественно многоэтажными многоквартирными жилыми домами или Элемент планировочной структуры, не являющийся районом, микрорайоном, кварталом, территорией ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, индивидуальной жилой застройкой, блокированной жилой застройкой	
Населенный пункт (при наличии):	
Элемент улично-дорожной сети - улица, проспект, переулок, проезд, набережная, площадь, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея и иное*:	
Наименование улицы, проспекта и т.д. указывается в соответствии с присвоенным объекту адресом	

4. Основные параметры некапитального строения (сооружения) *:

Наличие помещений*:	Наличие помещений для посетителей*:	Не имеет прочной связи с землей и конструктивные характеристики позволяют осуществить перемещение и (или) демонтаж и последующую сборку без несоразмерного ущерба назначению и без изменения основных характеристик строения (сооружения)
Выбор из типовых значений: да или нет	Выбор из типовых значений: да или нет	
Декор*:		
Поле заполняется автоматически: при выборе в поле «Перечень изменяемых элементов на фасадах» «карнизы» и (или) «фигурки», и (или) «пикеты», и (или) «иной декор» в поле указывается «да», в иных случаях указывается «нет»		

5. Внешний вид некапитального строения (сооружения (фактическое положение):

Поле отображается (обязательно для заполнения) при указании в поле «Вид работ» «Изменение внешнего вида существующего некапитального строения (сооружения)»
Заполняется для количества фасадов, автоматически отображаемого после заполнения поля «Количество фасадов некапитального строения (сооружения)»
Автоматически отображаются (обязательно для заполнения) все элементы, указанные в поле «Перечень изменяемых элементов на фасадах».
Цвета окрашиваемых поверхностей выбираются из типовых значений по таблицам RAL.
Цвета поверхностей из натуральных материалов (имитаций натуральных материалов) указываются вручную.
Если элемент на фасаде имеет общее наименование, но разные материалы/цвет/текстуру информация указывается для каждого отличающегося элемента.
Обращаем Ваше внимание на то, что количество фасадов, для которых указывается «да» в поле «элемент изменяется» не может быть меньше количества, указанного в поле «Количество изменяемых фасадов некапитального строения (сооружения)».

Отделка цоколя:	элемент на фасаде (да/нет)		
	элемент изменяется (да/нет)		
фасад 1:	материал:	цвет:	текстура:
фасад n:	материал:	цвет:	текстура:
Отделка стен:	элемент изменяется (да/нет)		
фасад 1	материал:	цвет:	текстура:
фасад n	материал:	цвет:	текстура:
Отделка колонн:	элемент на фасаде (да/нет)		
	элемент изменяется (да/нет)		
фасад 1	материал:	цвет:	текстура:
фасад n	материал:	цвет:	текстура:
Оконные блоки:	элемент на фасаде (да/нет)		
	элемент изменяется (да/нет)		
фасад 1	материал:	цвет:	текстура:
фасад n	материал:	цвет:	текстура:
Оконные откосы:	элемент на фасаде (да/нет)		
	элемент изменяется (да/нет)		
фасад 1	материал:	цвет:	текстура:
фасад n	материал:	цвет:	текстура:
Оконные наличники:	элемент на фасаде (да/нет)		
	элемент изменяется (да/нет)		
фасад 1	материал:	цвет:	текстура:
фасад n	материал:	цвет:	текстура:
Подоконные сливы:	элемент на фасаде (да/нет)		
	элемент изменяется (да/нет)		
фасад 1	материал:	цвет:	текстура:
фасад n	материал:	цвет:	текстура:
Дверные блоки:	элемент на фасаде (да/нет)		
	элемент изменяется (да/нет)		
фасад 1	материал:	цвет:	текстура:
фасад n	материал:	цвет:	текстура:
Дверные наличники:	элемент на фасаде (да/нет)		
	элемент изменяется (да/нет)		

8. Результаты общественного обсуждения на заседании общественной муниципальной комиссии по обеспечению реализации муниципальной программы Городского округа Подольск «Формирование современной комфортной городской среды» *:

Решение об одобрении внешнего вида некапитального строения (сооружения)

Протокол заседания от _____ № _____
РЕШЕНИЕ: внешний вид некапитального строения (сооружения) одобрен

Решение об одобрении изображения (изображений) на внешней поверхности объекта

Протокол заседания от _____ № _____
РЕШЕНИЕ: изображения одобрены

Пункт 7 доступен (обязателен для заполнения) только после указания в пункте «Вид работ» одного из типовых значений: установка (новое размещение) некапитального строения (сооружения) изображения на внешних поверхностях некапитального строения, сооружения или изменение внешнего вида существующего некапитального строения (сооружения), изображения на внешних поверхностях некапитального строения, сооружения, или изображения на внешних поверхностях некапитального строения, сооружения

9. Срок демонтажа (и (или) перемещения) некапитального строения (сооружения) с территории (квартал, год) *:

Обращаем Ваше внимание на то, что указываемый Вами в настоящем пункте срок будет отображен в Колористическом паспорте в поле «Срок действия Колористического паспорта».
В случае указания реквизитов разрешения на размещение в поле «Адресный ориентир некапитального строения (сооружения)» в поле срок указывается не более срока действия указанного разрешения на размещение (максимальный срок не может быть указан более 60 месяцев в соответствии с Постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута».

10. Срок завершения работ по изменению внешнего вида и приведения внешнего вида некапитального строения (сооружения) в соответствие с внешним видом, указанным в пункте 6 Запроса (квартал, год) *:

Срок не может быть равен (или превышать срок), указанный в пункте 9.
Обращаем Ваше внимание на то, что указываемый Вами в настоящем пункте срок будет отображен в Колористическом паспорте в поле «Срок приведения внешнего вида некапитального строения (сооружения) в соответствие с внешним видом, указанным в Колористическом паспорте»

11. Подтверждение: (да/нет)

Запрос оформлен в соответствии с требованиями Административного регламента*:

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

Запрос оформлен для предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» *:

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

В Запросе указаны реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (Представителя Заявителя) *:

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

В Запросе указан документ, удостоверяющий личность Заявителя (Представителя Заявителя), не утративший силу на дату подачи Запроса*:

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

Запрос заполнен отношении одного некапитального строения (сооружения)*:

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

Поля Запроса (буквенные, числовые значения) заполнены в полном объеме, без сокращений слов, орфографических, грамматических, морфологических ошибок, пропущенных пробелов между словами, опечаток, пропущенных или лишних букв (цифр, знаков препинания, небуквенных орфографических знаков), иных ошибок, которые могут повлечь за собой выявление оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги*:

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

Поля Запроса содержат информацию для указания в Колористическом паспорте, в том числе о сроке завершения работ по изменению (созданию) внешнего вида, соответствующую намерениям Заявителя*:

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

В Запросе фамилия, имя и отчество (при наличии) указаны без сокращений*:

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

В Запросе наименование организации (фирменное название) и организационно-правовая форма указаны без сокращений*:

Поле обязательно в случае, если Заявитель юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, в этом случае дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

В Запросе указан номер телефона, по которому сотрудники Комитета, выполняющие административные действия, составляющие административные процедуры, могут проинформировать Заявителя (представителя Заявителя) о выполнении указанных действий*:

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

В Запросе указан адрес электронной почты, по которому сотрудники Комитета, выполняющие административные действия, составляющие административные процедуры, могут проинформировать Заявителя (представителя Заявителя) о выполнении указанных действий*:

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

В Запросе указан кадастровый номер земельного участка, присвоенный органом регистрации прав, внесенный в Единый государственный реестр недвижимости *:

Поле обязательно в случае, если в запросе указан кадастровый номер. Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

В Запросе указаны номер, дата выдачи разрешения на размещение, в соответствии с действующим разрешением на размещение, выданным в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»

Поле обязательно в случае, если в запросе указаны реквизиты разрешения на размещение. Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

В Запросе указан срок разрешения на размещение, не менее срока демонтажа (и (или) перемещения) некапитального строения (сооружения) с территории, указываемой в Запросе.

Поле обязательно в случае, если в запросе указаны реквизиты разрешения на размещение. Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

В Запросе указан внешний вид нестационарного строения (сооружения) в соответствии с утвержденным муниципальным нормативным правовым актом на территории указать наименование муниципального образования типовым решением нестационарного торгового объекта (нестационарного строения, сооружения)

Поле обязательно в случае, если в запросе указано нестационарное строение (сооружение). Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

В Запросе указана достоверная информация о результатах общественного обсуждения на заседании общественной муниципальной комиссии по обеспечению реализации муниципальной программы Городского округа Подольск «Формирование современной комфортной городской среды», о реквизитах протокола заседания, соответствующих утвержденному протоколу заседания общественной муниципальной комиссии по обеспечению реализации муниципальной программы Городского округа Подольск «Формирование современной комфортной городской среды» *:

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

3. Форма (примерная) Запроса о предоставлении муниципальной услуги, заполняемая для **ограждения**:

Примечание: * - обязательные для заполнения поля Запроса

Подтверждение необходимости Запроса о предоставлении муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» *:

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

Запрос оформляется на новое (включая замену существующего) ограждение:

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

Запрос не оформляется на мобильное (временное), инвентарное ограждение

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

Внешний вид ограждения не согласовывался в составе благоустройства вновь создаваемого или реконструируемого объекта капитального строительства (Свидетельство о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории Московской области не оформлялось)

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

Запрос не оформляется на ограждение - защитное устройство автомобильных дорог, установка, ремонтные и иные работы в отношении которого проводятся в соответствии с требованиями федерального закона 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»

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

Запрос не оформляется на ограждение спортивной площадки или детской площадки, или контейнерный площадки, или площадки для выпула животных, или площадки для дрессировки собак

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

Запрос не оформляется на ограждение общественной территории, устанавливаемое в соответствии с концепцией благоустройства, одобренной Экспертным советом Министерства благоустройства Московской области

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

Запрос не оформляется на ограждение, являющееся конструктивным элементом объекта капитального строительства

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

Ограждение не является объектом культурного наследия, требования к содержанию, сохранению и использованию которого установлены Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» *:

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

Администрация городского округа:

Московской области

Выбор из типовых значений (перечень муниципальных образований)

Информация о лице, заполняющем запрос*:

Выбор из типовых значений:
лицо, являющееся правообладателем земельного участка, на котором планируется установка нового ограждения (Заявитель)
или
лицо, которому выдано разрешение на размещение в порядке, установленном Постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (Заявитель)
или
лицо, являющееся представителем Заявителя (Представитель Заявителя)

Представитель Заявителя*:

Обязательно для заполнения при выборе «Лицо, являющееся представителем Заявителя» в поле «Информация о лице, заполняющем запрос»
Перед заполнением рекомендуется ознакомиться с техническими требованиями к заполнению Запроса, установленными Административным регламентом

Фамилия*:

Имя*:

Отчество (при наличии):

Вид документа, удостоверяющего личность*:

Выбор из типовых значений

Реквизиты документа, удостоверяющего личность*:

дата

№

Контактный телефон*:

Адрес электронной почты*:

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия Представителя Заявителя*:

дата

№

Перед заполнением рекомендуется ознакомиться с требованиями к документу, установленными Административным регламентом

Заявитель (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) *:

Наименование организационно-правовой формы*:

Наименование организации*:

Информация о руководителе юридического лица (индивидуальном предпринимателе) *:

Фамилия*:

Имя*:

Отчество (при наличии):

Вид документа, удостоверяющего личность*:

Выбор из типовых значений

Реквизиты документа, удостоверяющего личность*:

дата

№

Контактный телефон*:

Адрес электронной почты*:

Заявитель (для физических лиц) *:

Фамилия*:

Имя*:

Отчество (при наличии):

Контактный телефон*:

Адрес электронной почты*:

ЗАПРОС

Прошу предоставить муниципальную услугу «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» для получения паспорта колористического решения ограждения.

Информация о внешнем виде ограждения*:

1. Общие сведения*:

Вид работ*:

установка

В поле ответ «установка» устанавливается автоматически

Вид ограждения*:

Выбор из типовых значений:
постоянное (слуховое) ограждение, образующее самостоятельно или с использованием отдельных конструктивных элементов объектов капитального строительства замкнутый периметр на огражденной территории, оборудованные запирающимися устройствами (механическими барьерами) ограничения доступа на огражденную территорию), для вида ограждения дополнительно выбираются из типовых значений: «капиткой», и (или) «шлагбаумом», и (или) «воротами», и (или) «цепями», для вида ограждения может выбрано «изображение на внешней поверхности ограждения»
или
механический барьер (ограждающее устройство - устройство, предназначенное для временного ограничения прохода и (или) проезда на территорию), для вида ограждения дополнительно выбираются из типовых значений: «шлагбаум»

Информация о значимости территории, на которой располагается ограждение, для архитектурно-художественного облика городского округа*:

Выбор из типовых значений:
территория, на которой устанавливается ограждение, расположена вдоль общественной территории/«вызетной» магистральных улиц и дорог общего пользования/иных территорий общего пользования
и (или)
территория, на которой устанавливается ограждение, расположена вдоль водного объекта общего пользования
и (или)
территория, на которой устанавливается ограждение, расположена вдоль территории объекта культурного наследия с исторически связанными с ним территориями
и (или)
территория, на которой устанавливается ограждение, расположена вдоль территории объекта религиозного использования
и (или)

территории объекта религиозного использования и (или) территория, на которой устанавливается ограждение, расположена вдоль территории объекта, предназначенного для размещения государственных органов/государственного пенсионного фонда/органов местного самоуправления/судов/организаций, непосредственно обеспечивающих их деятельность или оказывающих государственные и (или) муниципальные услуги и (или) территория, на которой устанавливается ограждение, расположена вдоль территорий «выданных групп, мемориальных комплексов, скульптурно-архитектурных композиций, монументально-декоративных композиций

2. Адресный ориентир ограждения*:

Кадастровый номер земельного участка*:

Разрешение на размещение*:

Поле отображается (обязательно для заполнения) при указании в поле «Заявитель» «лицо, являющееся правообладателем земельного участка, на котором планируется размещение некапитального строения (сооружения)»

Поле отображается (обязательно для заполнения) при указании в поле «Заявитель» «лицо, которому выдано разрешение на размещение в порядке, установленном Постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»

Вид разрешенного использования земельного участка по кадастру*:

Вид разрешенного использования в соответствии с правилами землепользования и застройки городского округа*:

Поле отображается (обязательно для заполнения) при указании в поле «Заявитель» «лицо, являющееся правообладателем земельного участка, на котором планируется размещение некапитального строения (сооружения)»

Поле отображается (обязательно для заполнения) при указании в поле «Заявитель» «лицо, которому выдано разрешение на размещение в порядке, установленном Постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»

Регион*:

Московская область

В поле ответ «Московская область» устанавливается автоматически

Городской округ*:

В поле ответ устанавливается автоматически по муниципальному образованию, выбранному в поле «Администрация городского округа»

Населенный пункт (при наличии):

Функциональное назначение огораживаемых зданий, строений, сооружений, территорий*:

В соответствии с выбранным в поле значением в поле «Внешний вид ограждения» автоматически устанавливаются ограничения к цветам и материалам постоянных ограждений, установленные Правилами благоустройства.

- Выбор из типовых значений:
- мастерские мелкого ремонта, ателье, бани, парикмахерские, прачечные, химчистки, похоронные бюро
 - или социальная инфраструктура
 - или объекты торговли и услуг
 - или объекты придорожного сервиса
 - или рынки
 - или многоквартирная жилая застройка
 - или индивидуальное жилищное строительство, блокированная жилая застройка
 - или личные подсобные хозяйства, огородничество, садоводство
 - или объекты гаражного назначения
 - или плоскостные автостоянки
 - или коммунальное обслуживание
 - или обслуживание автотранспорта
 - или кладбища
 - или ритуальная деятельность
 - или содержание или разведение животных
 - или приюты для животных
 - или иной (значение выбирается в случае, если вид разрешенного использования не соответствует ни одному из типовых значений)

3. Основные параметры ограждения*:

Высота стоек (столбов)*:

Высота секций*:

Высота ворот*:

Поле отображается (обязательно для заполнения) при указании в поле «Вид ограждения» «постоянное»

Выбор из типовых значений: 0,3...1,0 м автоматически добавляется «низкое» или 1,1...1,7 м автоматически добавляется «среднее» или 1,8...3,0 м автоматически добавляется «высокое» или 3,1 м и более автоматически добавляется «специальное»

Поле отображается (обязательно для заполнения) при указании в поле «Вид ограждения» «постоянное»

Выбор из типовых значений: 0,3...1,0 м автоматически добавляется «низкие» или 1,1...1,7 м автоматически добавляется «средние» или 1,8...3,0 м автоматически добавляется «высокие» или 3,1 м и более автоматически добавляется «специальные»

Высота стоек и высота секций не могут быть с разным типом высоты (или низкие, или средние, или высокие)

Проницаемость секций для взгляда*:

Высота калиток*:

Высота шлагбаума*:

Поле отображается (обязательно для заполнения) при указании в поле «Вид ограждения» «постоянное» и выбора дополнительно «калитками»

Выбор из типовых значений: 0,3...1,0 м автоматически добавляется «низкая» или 1,1...1,7 м автоматически добавляется «средняя» или 1,8...3,0 м автоматически добавляется «высокая» или 3,1 м и более автоматически добавляется «специальная»

Высота секций и высота калиток не могут быть с разным типом высоты (или низкие, или средние, или высокие)

Поле отображается (обязательно для заполнения) при указании в поле «Вид ограждения» и выбора дополнительно «шлагбаумами»

Выбор из типовых значений: 0,3...1,0 м автоматически добавляется «низкий» или 1,1...1,7 м автоматически добавляется «средний»

Обоснование высоты секций более 3 м*:

Поле отображается (обязательно для заполнения) при указании в поле «Высота стоек» более 3,0 м (специальных)

Выбор обоснования из типовых значений: зона санитарных разрывов для обеспечения нормируемых показателей качества среды обитания и (или) санитарно-гигиенические/технологические требования организаций/объектов/территорий и (или) особый режим безопасного функционирования и защищенности организации/объектов/территорий;

4. Внешний вид ограждения (планируемый к указанию в Колористическом паспорте) *:

Автоматически отображаются (обязательны для заполнения) для постоянных ограждений: стойки, заполнения секций, а также все элементы, указанные дополнительно в поле «Вид ограждения»

Автоматически отображается (обязательно для заполнения) для ограждающих устройств: шлагбаум.

Цвета поверхностей из натуральных материалов (имитаций натуральных материалов) указываются вручную.

Если элементы на фасаде имеют общее наименование, но разные материалы/цвет/текстуру информация указывается для каждого отличающегося элемента.

Обращаем внимание, что

Получено одобрение общественной муниципальной комиссии по обеспечению реализации муниципальной программы Городского округа Подольск «Формирование современной комфортной городской среды» *:

Поле отображается (обязательны для заполнения) при указании в поле «Вид ограждения» «постоянное»

Выбор из типовых значений: да или нет.

При выборе в поле «нет» автоматически устанавливаются ограничения на материалы, цвета, установленные Правилами благоустройства.

При выборе в поле «да» материалы, цвета выбираются в соответствии с цветями, материалами, одобренными общественной муниципальной комиссией по обеспечению реализации муниципальной программы Городского округа Подольск «Формирование современной комфортной городской среды».

Стойки (столбы):
Заполняется при указании в поле «Вид ограждения» «постоянное»

материал:

цвет:

текстура:

Заполнение секций:
Заполняется при указании в поле «Вид ограждения» «постоянное»

материал:

цвет:

текстура:

Ворота:
Заполняется при указании в поле «Вид ограждения» «постоянное» и

материал:

цвет:

текстура:

Калитка:
Заполняется при выборе наименования ограждения «постоянное ограждение с калиткой»

материал:

цвет:

текстура:

Шлагбаум:
Заполняется при выборе наименования ограждения «постоянное ограждение со шлагбаумом» или «ограждающее устройство»

материал:

цвет:

текстура:

5. Внешний вид изображения на внешней поверхности ограждения (планируемый к указанию в Колористическом паспорте) *:

Пункт 5 доступен (обязателен для заполнения) только после указания в пункте «Вид работ» «постоянное, изображение на внешней поверхности ограждения»

Основные цвета выбираются из типовых значений только по таблицам RAL.

Обращаем внимание, что поля «тематика» / «основные цвета» / «способ нанесения» не должны иметь противоречий с изображением, одобренным по результатам общественного обсуждения на заседании общественной муниципальной комиссии по обеспечению реализации муниципальной программы Городского округа Подольск «Формирование современной комфортной городской среды»

Изображение 1:

фасад 1

тематика:

основные цвета:

способ нанесения:

Изображение n:

фасад n

тематика:

основные цвета:

способ нанесения:

6. Результаты общественного обсуждения на заседании общественной муниципальной комиссии по обеспечению реализации муниципальной программы Городского округа Подольск «Формирование современной комфортной городской среды»:

Решение об одобрении нетиповых цветов и материалов ограждения*:

Протокол заседания от _____ № _____
РЕШЕНИЕ: нетиповые цвета и (или) материалы ограждения одобрены

Поле доступно (обязательно для заполнения) при указании в поле «Получено одобрение общественной муниципальной комиссии по обеспечению реализации муниципальной программы Городского округа Подольск «Формирование современной комфортной городской среды» на использование нетиповых цветов и (или) материалов для постоянного ограждения» «да»

Решение об одобрении изображения (изображений) на внешней поверхности ограждения*:

Протокол заседания от _____ № _____
РЕШЕНИЕ: изображение одобрено

Поле доступно (обязательно для заполнения) только после указания в пункте «Вид работ» «постоянное, изображение на внешней поверхности ограждения»

7. Срок демонтажа ограждения с территории (квартал, год):

Обращаем Ваше внимание на то, что указываемый Вами в настоящем пункте срок будет отображен в Колористическом паспорте в поле «Срок действия Колористического паспорта».

В случае указания реквизитов разрешения на размещение в поле «Адресный ориентир ограждения» в поле срок указывается не более срока действия указанного разрешения на размещение (максимальный срок не может быть указан более 60 месяцев в соответствии с Постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитут, публичного сервитута»).

8. Срок завершения работ и приведения внешнего вида ограждения в соответствие с внешним видом, указанным в пункте 6 Запроса (квартал, год):

Срок не может быть равен (или превышать срок), указанный в пункте 7.

Обращаем Ваше внимание на то, что указываемый Вами в настоящем пункте срок будет отображен в Колористическом паспорте в поле «Срок приведения внешнего вида ограждения в соответствие с внешним видом, указанным в Колористическом паспорте»

9. Подтверждение:

(да/нет)

Запрос оформлен в соответствии с требованиями Административного регламента*:

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

Запрос оформлен для предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» *:

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

В Запросе указаны реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (Представителя Заявителя) *:

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

В Запросе указан документ, удостоверяющий личность Заявителя (Представителя Заявителя), не утративший силу на дату подачи Запроса*:

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

Запрос заполнен отношении одного постоянного ограждения (механического барьера)*:

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

Поля Запроса (буквенные, числовые значения) заполнены в полном объеме, без сокращений слов, орфографических, грамматических, морфологических ошибок, пропущенных пробелов между словами, опечаток, пропущенных или лишних букв (цифр, знаков препинания, небуквенных орфографических знаков), иных ошибок, которые могут повлечь за собой выявление оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги*:

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

Поля Запроса содержат информацию для указания в Колористическом паспорте, в том числе о сроке завершения работ по созданию внешнего вида, соответствующую намерениям Заявителя*:

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

В Запросе фамилия, имя и отчество (при наличии) указаны без сокращений*:

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

В Запросе наименование организации (фирменное название) и организационно-правовая форма указаны без сокращений*:

Поле обязательно в случае, если Заявитель юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, в этом случае дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

В Запросе указан номер телефона, по которому сотрудники Комитета, выполняющие административные действия, составляющие административные процедуры, могут проинформировать Заявителя (представителя Заявителя) о выполнении указанных действий*:

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

В Запросе указан адрес электронной почты, по которому сотрудники Комитета, выполняющие административные действия, составляющие административные процедуры, могут проинформировать Заявителя (представителя Заявителя) о выполнении указанных действий*:

В Запросе указан кадастровый номер земельного участка, присвоенный органом регистрации прав, внесенный в Единый государственный реестр недвижимости*:

Поле обязательно в случае, если в запросе указан кадастровый номер. Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

В Запросе указаны номер, дата выдачи разрешения на размещение, в соответствии с действующим разрешением на размещение, выданным в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитут, публичного сервитута»

Поле обязательно в случае, если в запросе указаны реквизиты разрешения на размещение. Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

В Запросе указан срок разрешения на размещение, не менее срока демонтажа (и (или) перемещения) ограждения с территории, указываемой в Запросе.

Поле обязательно в случае, если в запросе указаны реквизиты разрешения на размещение. Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

В Запросе указана информация о виде разрешенного использования в соответствии с видом разрешенного использования земельного участка

Поле обязательно в случае, если в запросе указан кадастровый номер. Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

В Запросе указана информация о виде разрешенного использования в соответствии с видом разрешенного использования правил землепользования и застройки

Поле обязательно в случае, если в запросе указаны реквизиты разрешения на размещение. Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

В Запросе указана достоверная информация о результатах общественного обсуждения на заседании общественной муниципальной комиссии по обеспечению реализации муниципальной программы Городского округа Подольск «Формирование современной комфортной городской среды», о реквизитах протокола заседания, соответствующих утвержденному протоколу заседания общественной муниципальной комиссии по обеспечению реализации муниципальной программы Городского округа Подольск «Формирование современной комфортной городской среды»

Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

Приложение № 6
к Административному регламенту

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» на территории Городского округа Подольск Московской области

Класс документа	Виды документа	Общие описания документов	При электрон-ной подаче через РПГУ
1.	Документы, предоставляемые Заявителем (представителем Заявителя)		
Запрос о предоставлении муниципальной услуги		Запрос должен быть оформлен по форме, указанной в приложении № 5 к Административному регламенту	При подаче заполняется интерактивная форма Запроса
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»	Реквизиты документа в интерактивной форме Запроса
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Форма утверждена приказом МВД России от 16.11.2020 № 773 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»	Реквизиты документа в интерактивной форме Запроса
	Военный билет	Формы установлены приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 № 495 «Об утверждении Инструкции по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета»	Реквизиты документа в интерактивной форме Запроса
	Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации по существу	Форма утверждена приказом МВД России от 21.09.2017 № 732 «О свидетельстве о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу» (вместе с «Порядком оформления, выдачи и обмена свидетельства о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу»)	Реквизиты документа в интерактивной форме Запроса
	Вид на жительство, выдаваемое иностранному гражданину	Образец бланка утвержден приказом МВД России от 03.06.2020 № 399 «Об утверждении форм бланков вида на жительство»	Реквизиты документа в интерактивной форме Запроса
	Вид на жительство лица без гражданства, содержащий электронный носитель информации	Образец бланка утвержден приказом МВД России от 03.06.2020 № 399 «Об утверждении форм бланков вида на жительство»	Реквизиты документа в интерактивной форме Запроса
	Справка о рассмотрении Заявления о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Форма бланка утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 № 741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации и форм документов, выдаваемых иностранным гражданам и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации»	Реквизиты документа в интерактивной форме Запроса
	Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Форма бланка утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 № 741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации и форм документов, выдаваемых иностранным гражданам и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации»	Реквизиты документа в интерактивной форме Запроса
	Справка о принятии к рассмотрению Заявления о выдаче вида на жительство	Форма установлена Административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство, замене иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство в Российской Федерации, утвержденным приказом МВД России от 11.06.2020 N 417	Реквизиты документа в интерактивной форме Запроса

2.	Документ, предоставляемый Представителем Заявителя		
Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя	Доверенность	Не прекращенная доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе в соответствии с требованиями статей 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, и содержать следующие сведения: 1) О представляемом и представителе (в отношении физического лица должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии); в отношении юридического лица - полное наименование, адрес, место нахождения и (при наличии) регистрационный номер, имя и отчество (при наличии) руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами), соответствующие информации о Заявителе и Представителе Заявителя (соответственно, указанной в Запросе. 2) Объем полномочий лица, уполномоченного по доверенности (Представителя Заявителя), включающий право обратиться за предоставлением и получить результат предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений». 3) Доверенность содержит дату ее совершения. 4) Доверенность содержит место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью), а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы - также адрес удостоверения. 5) Доверенность сохраняет силу от даты регистрации Запроса не менее 12 рабочих дней. 6) Подпись лица, удостоверившего доверенность. 7) Файл, содержащий доверенность, не зашифрован, открывается на просмотр стандартными средствами, без предварительного вывода на экран каких-либо предупреждений или сообщений об ошибках (включая ошибки, при которых файл не открывается для просмотра и копирования). 8) Файл, содержащий доверенность, загружен полным объемом (не фрагмент текста, не пустые листы, не иные, не относящиеся к требуемому документу тексты, изображения). 9) Для доверенности не применено растягивание, сжатие, поворот растрового изображения и иные трансформации. 10) Доверенность не содержит недоступных для прочтения (рассмотрения) текстов, иных элементов. 11) Доверенность не содержит подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.	Предоставляется электронный образ документа

Приложение № 7
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» на территории Городского округа Подольск Московской области

(Оформляется на официальном бланке Комитета по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск)

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» на территории Городского округа Подольск Московской области

Комитетом по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» на территории Город-

ского округа Подольск Московской области.
Вам отказано по следующим основаниям:
При оформлении решения отображаются только выявленные основания для отказа и разъяснения причин отказа

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом предоставления Муниципальной услуги юкюкюю	Разъяснение причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги
12.1.1.	Обращение за предоставлением иной Муниципальной услуги	Выбрать причину отказа (невыбранную удалить): 1) Запрос не содержит обращения о предоставлении муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» 2) Запрос содержит наименование услуги, не соответствующее наименованию «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений»
12.1.2.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	Выбрать из перечня непредставленный (е) документ (ы) (невыбранные удалить): 1) не представлен Запрос по форме, приведенной в приложении № 5 к Административному регламенту 2) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя
12.1.3.	Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, недействительны на момент обращения за предоставлением Муниципальной услуги	Выбрать из перечня утративший (е) силу документ (ы) (невыбранное удалить): 1) утратил силу документ, удостоверяющий личность Заявителя 2) утратил силу документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя 3) утратил силу документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя
12.1.4.	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Выбрать из перечня документ (ы), содержащий (е) подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (невыбранное удалить): 1) подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в документе, подтверждающем полномочия представителя Заявителя
12.1.5.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги	Выбрать из перечня поврежденный (е) документ (ы) (невыбранное удалить): 1) повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, в Запросе 2) повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, в документе, подтверждающем полномочия представителя Заявителя
12.1.6.	Представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа	Выбрать из перечня документ (ы), не позволяющий в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа (невыбранное удалить): 1) представление электронного образа посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя 2) представление электронного образа посредством РПГУ не позволяет в полном объеме распознать реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя
12.1.7.	Подача Запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя	Указать ФИО Заявителя (представителя Заявителя): Указать ФИО использованной ЭП:
12.1.8.	Поступление Запроса, аналогичного ранее зарегистрированному Запросу, срок предоставления Муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса	Указать для поступившего Запроса: вид объекта кадастровый номер (номер разрешения на размещение) _____ Указать для Запроса, срок по которому не истек: срок предоставления Муниципальной услуги вид объекта кадастровый номер (номер разрешения на размещение) _____
12.1.9.	Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя	Указать ФИО Заявителя в Запросе: Указать ФИО представителя Заявителя в Запросе: Указать ФИО Представляемого по доверенности (при отсутствии указать «нет»): Указать ФИО лица, уполномоченного по доверенности (при отсутствии указать «нет»): Доверенность содержит объем полномочий лица, уполномоченного по доверенности, включающий право обратиться за предоставлением и получить результат предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» (указать да/нет)
12.1.10.	Несоответствие документов, указанных в подпунктах 10.1.2 - 10.1.4 подраздела 10 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.	Основание для вывода указано в информационном листе «Оценка документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги»
12.1.11.	Наличие противоречивых сведений в Запросе и приложенных к нему документах	Основание для вывода указано в информационном листе «Оценка документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги»
12.1.12.	Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Административным регламентом)	Основание для вывода указано в информационном листе «Оценка документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги»

Приложение: информационный лист «Оценка документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги», заполняемый в соответствии с приложением № 8 к Административному регламенту

(уполномоченное должностное лицо Комитета)

(подпись, фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 __ г.

Приложение № 8
к Административному регламенту

ФОРМЫ ИНФОРМАЦИОННОГО ЛИСТА «Оценка документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги»

Формы информационного листа «Оценка документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги» заполняются при выполнении административных действий, составляющих административную процедуру: прием и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

1. Форма информационного листа «Оценка документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги», заполняемого при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» на территории Городского округа Подольск Московской области для объекта капитального строительства:

При оформлении информационного листа отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «нет»	Оценка документов	Результат да/нет
1	Один Запрос заполнен в отношении одного объекта капитального строительства	
2	Поля Запроса (буквенные, числовые значения) заполнены в полном объеме, без сокращений слов, орфографических, грамматических, морфологических ошибок, пропущенных пробелов между словами, опечаток, пропущенных или лишних букв (цифр), иных подобных ошибок	
3	Фамилия, имя и отчество (при наличии) Заявителя указаны без сокращений (В случае, если оценка производится в отношении Запроса, в котором Заявитель юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, оценка производится в отношении ФИО руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя)	
4	Фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя Заявителя указаны без сокращений (Поле заполняется при оценке Запроса, направленного представителем Заявителя)	
5	Наименование организации (фирменное название) и организационно-правовая форма указаны без сокращений (Поле Заполняется для Запроса, в котором Заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель)	
6	Информация о результатах общественного обсуждения на заседании общественной муниципальной комиссии по обеспечению реализации муниципальной программы Городского округа Подольск «Формирование современной комфортной городской среды», реквизитах протоколов заседаний, указанная в Запросе, не имеет противоречий с утвержденными протоколами заседаний общественной муниципальной комиссии по обеспечению реализации муниципальной программы Городского округа Подольск «Формирование современной комфортной городской среды»	
7	Адрес объекта, указанный в Запросе, присвоен (не аннулирован) на территории указать наименование муниципального образования, в Администрацию которого поступил Запрос (объект адресации расположен на территории указать наименование муниципального образования)	

Следующие поля информационного листа заполняются только при ответе «да» в поле 7

	Регистрация Запроса либо отказ в регистрации Запроса	Срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться с даты регистрации Запроса в ВИС Комитета		Российской Федерации, в том числе настоящим Административным регламентом	ги, должностным лицом Комитета формируется решение об отказе в приеме документов. Решение об отказе в приеме документов подписывается ЭП уполномоченного должностного лица Комитета и не позднее следующего рабочего дня направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Запрос регистрируется в ВИС Комитета, о чем Заявитель уведомляется в Личном кабинете на РПГУ. Результатами административного действия является регистрация Запроса о предоставлении Муниципальной услуги либо отказ в его регистрации. После регистрации Запроса осуществляется переход к административной процедуре 23.1.2. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Комитета, а также на РПГУ
ПРОЦЕДУРА 23.1.2. Формирование и направление межведомственного информационного запроса в орган, участвующий в предоставлении Муниципальной услуги					
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Комитет /ВИС	Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации)	Тот же рабочий день	1 час	Наличие информации в Запросе, необходимой для проверки путем направления межведомственного запроса в органы (организации)	Должностное лицо Комитета проставляет в ВИС Комитета отметку о необходимости межведомственного запроса и направляет межведомственный информационный запрос. Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Комитета.
	Контроль предоставления результата запроса (ов)	В течении 5 рабочих дней	30 минут	Наличие документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов (организаций)	Проверка поступления ответа на межведомственный информационный запрос. Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос. После получения межведомственного информационного запроса осуществляется переход к административной процедуре 23.1.3. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Комитета.
ПРОЦЕДУРА 23.1.3. Рассмотрение документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента					
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Комитет /ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента	В течении 1 рабочего дня	4 часа	Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента	Должностное лицо Комитета проводит оценку собранного комплекта документов, по форме информационного листа «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента» (приложение № 10 к Административному регламенту), заполняемого при оформлении решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, на наличие оснований для отказа, указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента. При наличии оснований для отказа, указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента, формирует в ВИС Комитета проект решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с приложением № 4 к Административному регламенту.
Комитет /ВИС	Подготовка проекта решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента		1 час	Наличие основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента	Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента, осуществляется переход к административной процедуре 23.1.6. При отсутствии основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента, осуществляется переход к административной процедуре 23.1.4. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Комитета.
ПРОЦЕДУРА 23.1.4. Проведение анализа соответствия документов требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, оградений при оформлении паспортов колористических решений зданий, строений, сооружений, оградений на наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем					
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Комитет /ВИС	Проведение анализа соответствия документов требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, оградений на наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем по форме, указанной в приложении № 8 к Административному регламенту	В течении 1-2 рабочих дней	6 часов	Отсутствие или наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем	Должностное лицо Комитета проводит анализ соответствия документов требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, оградений на наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем по форме, указанной в приложении № 8 к Административному регламенту. При отсутствии оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем, осуществляется переход к административной процедуре 23.1.6. При наличии оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем, должностное лицо Комитета формирует в ВИС Комитета проект уведомления о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса и документов по форме, согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Комитета.
	Рассмотрение проекта решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем		30 минут	Приостановление предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем	Должностное лицо Комитета рассматривает проект уведомления о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса и документов на предмет соответствия требованиям Административного регламента. Должностное лицо Комитета подписывает проект уведомления о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса с использованием электронной подписи в ВИС Комитета и передает должностному лицу Комитета, ответственному за направление результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю. Осуществляется переход к административной процедуре 23.1.5. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Комитета.
ПРОЦЕДУРА 23.1.5. Рассмотрение документов после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанного в подпункте 13.4.3 Административного регламента					
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Комитет /ВИС	Проверка поступления или не поступления от Заявителя откорректированного Запроса по окончании срока приостановления предоставления Муниципальной услуги	В течении 1 рабочего дня (14 рабочего дня со дня принятия предоставления Муниципальной услуги)	15 мин	Поступление или не поступление от Заявителя откорректированного Запроса по окончании срока приостановления предоставления Муниципальной услуги	Должностное лицо Комитета проверяет поступление от Заявителя откорректированного Запроса по окончании срока приостановления предоставления Муниципальной услуги. В случае не поступления от Заявителя откорректированного Запроса по окончании срока приостановления должностное лицо Комитета формирует проект решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с приложением № 11 к Административному регламенту, и осуществляется переход к административной процедуре 23.1.6. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Комитета
	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основанию, указанному в подпункте 13.4.3 Административного регламента	Тот же рабочий день	3 часа	Отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанного в подпункте 13.4.3 Административного регламента	При поступлении от Заявителя откорректированного Запроса должностное лицо Комитета выполняет проверку поступившего от Заявителя откорректированного Запроса на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основанию, указанному в подпункте 13.4.3 Административного регламента. Результатом административного действия является подготовка проекта решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. Осуществляется переход к административной процедуре 23.1.6. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Комитета.
ПРОЦЕДУРА 23.1.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги					
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Комитет/ВИС	Рассмотрение проекта решения	1 рабочий день		Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Уполномоченное должностное лицо Комитета рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям Административного регламента, полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, осуществляет контроль сроков предоставления Муниципальной услуги, подписывает проект решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием электронной подписи в ВИС Комитета и передает должностному лицу Комитета для направления результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе электронной подписью, решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении
ПРОЦЕДУРА 23.1.7. Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю					
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
ВИС/РПГУ	Выдача или направление результата предоставления муниципальной услуги Заявителю	1 рабочий день		Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Должностное лицо Комитета направляет результат предоставления Муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета в Личный кабинет Заявителя на РПГУ. Заявитель уведомляется о получении результата предоставления Муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ. Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления Муниципальной услуги. Результат фиксируется в ВИС Комитета, Личном кабинете Заявителя на РПГУ.

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
30.03.2021 № 335-П
Городской округ Подольск, Московская область

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Городского округа Подольск
от 30.03.2021 № 335-П

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

I. Оглавление

II. Общие положения

- Предмет регулирования Административного регламента
- Круг заявителей
- Требования к порядку информирования о предоставлении Услуги

III. Стандарт предоставления Услуги

- Наименование Услуги
- Наименование организации, предоставляющей Услугу
- Результат предоставления Услуги
- Срок и порядок регистрации Запроса о предоставлении Услуги
- Срок предоставления Услуги
- Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Услуги
- Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, подлежащих предоставлению Заявителем
- Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (прилагается).
- Постановление Администрации Городского округа Подольск от 29.01.2018 № 54-П «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» признать утратившим силу.
- Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

Приложение 6
к Административному регламенту

Описание документов, необходимых для предоставления Услуги			
Класс документа	Виды документов	При подаче через РПГУ	
		При подаче	При подтверждении в Организации
Запрос о предоставлении Услуги		Заполняется интерактивная форма Запроса	Не предоставляется
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Предоставляется электронный документа	Не предоставляется
	Паспорт гражданина СССР	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется
	Военный билет	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется
	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется
Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителя Заявителя	Доверенность	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется
	Распорядительный акт (распоряжение, приказ, решение, постановление) уполномоченного органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя)	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется
Документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);	Распорядительный акт (распоряжение, приказ, решение, постановление) уполномоченного органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя)	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется
Документы, подтверждающие родство Заявителя (или законность предоставления прав ребенка)	Свидетельство о расторжении брака	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется
	Свидетельство о перемене имени	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется
	Свидетельство о рождении ребенка или иной документ, подтверждающий факт рождения ребенка (в случае, если указанные документы выданы компетентным органом иностранного государства)	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется
Заключение психолого-медико-педагогической комиссии	Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется
Свидетельство о рождении ребенка или иной документ, подтверждающий факт рождения ребенка (в случае, если указанные документы выданы компетентным органом иностранного государства)	Свидетельство о рождении ребенка или иной документ, подтверждающий факт рождения ребенка	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется
Справка с места работы родителя (законного представителя) ребенка, подтверждающая внеочередное, первоочередное право приема на обучение, выписка из домовой книги, подтверждающая преимущественное право приема на обучение	Справка с места работы, подтверждающая внеочередное, первоочередное право приема на обучение, выписка из домовой книги, подтверждающая преимущественное право приема на обучение	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется

Документо регистрации по месту жительства или по месту пребывания (если эти сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность)	Документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется
Справка о приеме документов для оформления регистрации ребенка по месту жительства		Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется
Личное дело обучающегося	Личное дело обучающегося	Не предоставляется	Предоставляется оригинал документа
Документ, содержащий информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году, заверенные печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в которой он обучается, и подписью ее руководителя или уполномоченного им лица	Выписка из классного журнала (за исключением 1 класса) с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации	Не предоставляется	Предоставляется оригинал документа
Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия			
Сведения, подтверждающие государственную регистрацию рождения ребенка (детей) на территории Российской Федерации	Сведения о регистрации рождения ребенка (детей)		
Сведения, подтверждающие родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем)	Сведения о заключении брака, установлении отцовства, о расторжении брака, о перемене имени, усыновлении (удочерении)		

Приложение 7
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (Оформляется на официальном бланке Организации)

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)Заявителя, адрес электронной почты)

Решениеоб отказе в приеме документов, необходимых для предоставленияУслуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

В приеме документов, необходимых для предоставления Услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом1	Разъяснение причин отказа в приеме

Дополнительно информируем: _____

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

(уполномоченный работник Организации (подпись, фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 ____

1 Указывается основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, в соответствии с подразделом 12 настоящего Административного регламента. При указании основания – обращение за предоставлением иной услуги указывается основание для такого вывода, наименование услуги, за которой необходимо обратиться Заявителю, а также какой орган (организация) ее предоставляет, контактную информацию такого органа (организации).

Приложение 8 к Административному регламенту					
Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры					
Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством РПГУ					
1. Прием и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги					
Место выполнения процедуры/используемая ВИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
РПГУ/ВИС/Организация Организация/ВИС	Прием и предварительная проверка документов	1 рабочий день	15 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Запрос по форме согласно Приложению 5 к настоящему Административному регламенту и прилагаемые к нему документы поступает в интегрированную с РПГУ ВИС Организации. Результатом административного действия является прием Запроса. Результат фиксируется в электронной форме ВИС Организации
	Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления Услуги, а также проверка на наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги	В тот же рабочий день	10 минут		Представленные документы проверяются на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления Услуги, а также на наличие или отсутствие предусмотренных подразделом 12 Административного регламента оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги. В случае отсутствия какого-либо документа, подлежащего представлению Заявителем, либо при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, Организацией формируется решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме согласно Приложению 7 к настоящему Административному регламенту
	Регистрация Запроса либо отказ в регистрации Запроса	В тот же рабочий день			Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного работника Организации и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса, направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, Запрос регистрируется в ВИС Организации, о чем Заявитель уведомляется в Личном кабинете на РПГУ. Результатами административного действия являются регистрация Запроса о предоставлении Услуги либо отказ в его регистрации. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Организации, а также на РПГУ
2. Формирование и направление межведомственных информационныхзапросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Услуги					
Место выполнения процедуры/используемая ВИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Критерии принятия решения	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Организация/ ВИС	Определение состава документов, подлежащих запросу у органов и организаций, направление запроса	Тот же рабочий день	15 минут	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов и организаций	Работник Организации формирует и направляет межведомственный информационный запрос, если отсутствуют документы, предусмотренные в подразделе 11 Административного регламента, и они необходимы для предоставления Услуги. В ВИС проставляется отметка о необходимости осуществления запроса документа и направляется межведомственный информационный запрос. Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия
	Контроль предоставления результата запроса	5 рабочих дней		Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов, организаций	Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы. Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия
3. Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Услуги					
Место выполнения процедуры/используемая ВИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Критерии принятия решения	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Организация / ВИС	Уведомление о необходимости предоставить оригиналы в Организацию при обращении Заявителей, указанных в подпунктах 2.2.6 – 2.2.7 пункта 2.2 настоящего Административного регламента	В тот же рабочий день		Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Заявитель уведомляется о необходимости представить оригиналы документов в Организацию в течение 1 рабочего дня, со дня, следующего за днем направления уведомления. Уведомление выдается (направляется на электронную почту) Заявителю не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации Запроса в Организации (по форме согласно Приложению 3 к настоящему Административному регламенту)
	Проверка документов в Организации при обращении Заявителя Заявителей, указанных в подпунктах 2.2.6 – 2.2.7 пункта 2.2 настоящего Административного регламента	Следующий рабочий день после подачи Запроса на РПГУ	10 минут		Работник Организации принимает оригиналы документов от Заявителя и проставляет в ВИС отметку о предоставлении документов Заявителем.
	Формирование распорядительного акта о приеме на обучение	3 рабочих дня после завершения приема Запросов в соответствии с подпунктом 8.3.1 пункта 8.3 настоящего Административного регламента	30 минут	Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении Услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе указанных в пункте 13.2 Административного регламента	Работник Организации формирует распорядительный акт о приеме на обучение. Распорядительный акт размещается на информационном стенде Организации и на официальном сайте Организации.
	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги	5 рабочих дней в соответствии с подпунктом 8.3.2 пункта 8.3 настоящего Административного регламента 3 рабочих дня в соответствии с подпунктом 8.3.3 пункта 8.3 настоящего Административного регламента	30 минут	Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении Услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе указанных в пункте 13.2 Административного регламента	Работник Организации на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления Услуги, установленных настоящим Административным регламентом, определяет возможность предоставления Услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении. Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении Услуги, принятие решения о предоставлении Услуги по форме согласно Приложению 1 к настоящему Административному регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту. Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС Организации.

4. Принятие решения о предоставлении (об отказе предоставления) Услуги и оформление результата предоставления Услуги					
Место выполнения процедуры	Административные действия	Срок выполнения	Средняя трудоемкость выполнения	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Организация/ ВИС	Рассмотрение проекта решения	В день принятия решения о предоставлении Услуги	20 минут	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, Приложению 1 или Приложению 2 настоящего Административного регламента	Уполномоченный работник Организации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям Административного регламента, полноты и качества предоставления Услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Услуги, подписывает проект решения о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной ЭП в ВИС для направления результата предоставления Услуги Заявителю. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной ЭП, решения о предоставлении Услуги и издание приказа Организации о приеме в организацию или об отказе в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде решения о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС

5. Выдача результата предоставления Услуги					
Место выполнения процедуры	Административные действия	Срок выполнения	Средняя трудоемкость выполнения	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
ВИС/РПГУ	Выдача Заявителю отказа в предоставлении Услуги	В день принятия решения о предоставлении Услуги	15 минут	При наличии оснований предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги	Результат предоставления Услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного работника Организации. Дополнительно Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Услуги в Организации на бумажном носителе

Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.03.2021 № 331-П

Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Порядка проведения общественных обсуждений проектов муниципальных правовых актов об утверждении муниципальной программы Городского округа Подольск «Формирование современной комфортной городской среды» и о внесении в нее изменений

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также с подпунктом «а» пункта 10 Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды к государственной программе Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 №1710, Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения общественных обсуждений проектов муниципальных правовых актов об утверждении муниципальной программы Городского округа Подольск «Формирование современной комфортной городской среды» и о внесении в нее изменений (прилагается).

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

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

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Городского округа Подольск от 29.03.2021 № 331-П

ПОРЯДОК

проведения общественных обсуждений проектов муниципальных правовых актов об утверждении муниципальной программы Городского округа Подольск «Формирование современной комфортной городской среды» и о внесении в нее изменений

1. Настоящий Порядок проведения общественных обсуждений проектов муниципальных правовых актов об утверждении муниципальной программы Городского округа Подольск «Формирование современной комфортной городской среды» и о внесении в нее изменений (далее - Порядок) разработан в соответствии с Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды к государственной программе Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 №1710, а также с распоряжением Министерства благоустройства Московской области от 15.02.2021 №10Р-8 «Об утверждении Методических рекомендаций по порядку проведения общественных обсуждений проектов муниципальных программ формирования современной комфортной городской среды».

2. Настоящий Порядок не распространяется на обеспечение органами местного самоуправления муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» утверждения муниципальных правовых актов, предусматривающих внесение изменений в муниципальную программу Городского округа Подольск «Формирование современной комфортной городской среды», в целях соблюдения статьи 7 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» исключительно для приведения ее в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, одобренными и обязательными для исполнения на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области». Общественные обсуждения при утверждении названных муниципальных правовых актов не проводятся.

3. В настоящем Порядке применяются следующие термины и определения:

1) муниципальная программа - муниципальная программа Городского округа Подольск «Формирование современной комфортной городской среды» - документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимовыязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития по благоустройству территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»;

2) общественное обсуждение - используемое в целях общественного контроля публичное обсуждение проекта муниципального правового акта об утверждении муниципальной программы Городского округа Подольск «Формирование современной комфортной городской среды» или о внесении изменений в данную муниципальную программу (далее - проект муниципальной программы);

3) организатор общественного обсуждения - коллегиальный совещательный орган, уполномоченный на проведение общественного обсуждения на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» - общественная муниципальная комиссия по обеспечению реализации муниципальной программы Городского округа Подольск «Формирование современной комфортной городской среды», состав которой утверждается постановлением Администрации Городского округа Подольск (далее – общественная муниципальная комиссия);

4) участники общественных обсуждений - представители различных профессиональных и социальных групп, в том числе лиц, права и законные интересы которых затрагивает или может затронуть решение об утверждении муниципальной программы, или их представители, уполномоченные представлять интересы названных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) официальный источник информации - официальный сайт Администрации Городского округа Подольск в сети «Интернет».

4. Общественные обсуждения проводятся публично и открыто. Участники общественных обсуждений вправе свободно выражать свое мнение и вносить предложения по проекту муниципальной программы.

5. Общественное обсуждение проводится в соответствии с настоящим Порядком организатором общественного обсуждения.

6. Срок проведения общественного обсуждения со дня извещения о начале проведения общественного обсуждения до дня опубликования протокола общественной муниципальной комиссии о результатах общественного обсуждения (далее – итоговый протокол) не может быть менее 30 календарных дней.

7. Общественное обсуждение включает в себя следующие основные этапы:

1) извещение о начале проведения общественного обсуждения (далее -извещение);

2) обновление информации о проекте муниципальной программы, вносимом на общественное обсуждение, сроке, порядке его проведения и определения его результатов (далее – обновление Порядка, предложения по проекту муниципальной программы);

3) внесение участниками общественного обсуждения предложений по проекту муниципальной программы (далее – внесение предложений);

4) рассмотрение предложений, поступивших от участников общественного обсуждения по проекту муниципальной программы (далее – рассмотрение предложений);

5) подготовка и опубликование итогового протокола (далее – результат общественного обсуждения).

8. Организатор общественного обсуждения обеспечивает размещение в официальном источнике информации, не позднее чем за пять дней до обновления проекта муниципальной программы, информацию о начале проведения общественно-го обсуждения, об организаторе общественного обсуждения, обновлении проекта муниципальной программы, порядке общественного обсуждения и определения его результатов, сроках проведения общественного обсуждения, в том числе сроках и способе внесения предложений по проекту муниципальной программы, а также о дате, времени и месте проведения заседания общественной муниципальной комиссии для рассмотрения предложений и подготовки итогового протокола.

В случае изменения даты и (или) времени, и (или) места проведения заседания общественной муниципальной комиссии, информация о таких изменениях подлежит опубликованию на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.

9. Организатор общественных обсуждений обеспечивает всем участникам общественного обсуждения свободный доступ к проекту муниципальной программы, размещенному в официальном источнике информации.

10. Участники общественных обсуждений вносят предложения по проекту муниципальной программы в срок менее 30 календарных дней со дня извещения о начале проведения общественного обсуждения.

Предложения по проекту муниципальной программы, внесенные участниками общественных обсуждений, подлежат рассмотрению и регистрации организатором общественного обсуждения (далее – зарегистрированные предложения), за исключением случаев выявления в названных предложениях фактов представления участниками общественного обсуждения недостоверных сведений, а также нецензурных, либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу третьих лиц, призывов к осуществлению экстремистской деятельности, не подлежащих включению в протокол общественного обсуждения.

После окончания срока внесения предложений, установленного пунктом 10 настоящего Порядка, предложения по проекту муниципальной программы не рассматриваются и не регистрируются организатором общественного обсуждения.

11. Участники общественного обсуждения в целях идентификации, представляют о себе следующие сведения:

для физических лиц: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации);

для юридических лиц: полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, фирменное наименование, организационно-правовую форму, адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, а также фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) представителя юридического лица, внесшего предложение по проекту муниципальной программы;

Организатором общественного обсуждения могут быть установлены иные требования для участников общественного обсуждения, в том числе по предоставлению документов, подтверждающих информацию об участниках общественного обсуждения, по регистрации участников общественного обсуждения.

Обработка персональных данных участников общественного обсуждения осуществляется организатором общественного обсуждения с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

12. В срок не позднее пяти рабочих дней с даты окончания срока внесения предложений, зарегистрированные предложения организатором общественного обсуждения рассматриваются.

13. Заседание общественной муниципальной комиссии проводится для рассмотрения зарегистрированных предложений

и подготовки итогового протокола в открытой форме в соответствии с извещением.

Участники общественного обсуждения, внесшие зарегистрированные предложения, вправе принять участие в заседании общественной муниципальной комиссии.

14. Результатом заседания общественной муниципальной комиссии является принятие на основании открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов общественной муниципальной комиссии одного из решений:

об окончании общественного обсуждения и одобрения к утверждению проекта муниципальной программы;

об окончании общественного обсуждения без одобрения к утверждению проекта муниципальной программы;

о переносе дня принятия решения об окончании общественного обсуждения в связи с наличием вопросов, требующих дополнительного изучения.

В случае принятия на заседании общественной муниципальной комиссии решения о переносе дня принятия решения в связи с наличием вопросов, требующих дополнительного изучения, совместно с указанным решением принимается решение о проведении внеочередного повторного заседания общественной муниципальной комиссии для подготовки протокола о результатах общественного осуждения.

15. Решение общественной муниципальной комиссии оформляется итоговым протоколом, который утверждается председателем заседания на заседании общественной муниципальной комиссии и подписывается секретарем общественной муниципальной комиссии.

16. Итоговый протокол должен содержать:

дату, время и место проведения заседания общественной муниципальной комиссии;

повестку заседания общественной муниципальной комиссии;

информацию об организаторе общественного обсуждения;

фамилии, имена, отчества (при наличии), должности (при наличии) председательствующего на заседании общественной муниципальной комиссии, количество присутствующих членов общественной муниципальной комиссии, а также участников общественного обсуждения;

информацию о проведенных этапах общественного обсуждения;

информацию о зарегистрированных предложениях;

результат заседания, указанный в пункте 14 настоящего Порядка, с указанием количества проголосовавших членов общественной муниципальной комиссии (за/против);

изменения, внесенные по итогам общественного обсуждения проекта муниципальной программы.

Члены общественной муниципальной комиссии и (или) участник общественного обсуждения, присутствовавшие на ее заседании, не согласные с решением общественной муниципальной комиссии, могут выразить свое особое мнение, которое в обязательном порядке вносится в итоговый протокол.

Участники общественного обсуждения, внесшие зарегистрированные предложения, имеют право получить выписку из итогового протокола.

Итоговые протоколы подлежат хранению в Комитете по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск.

17. В течении 3 рабочих дней после подписания итогового протокола организатор общественного обсуждения обеспечивает опубликование в официальном источнике информации итоговый протокол, проект муниципальной программы, одобренный общественной муниципальной комиссией к утверждению, с приложением пояснений в текстовом виде о том, какие изменения были внесены в проект муниципальной программы по итогам общественного обсуждения, а также направление итогового протокола в Министерство благоустройства Московской области.

Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.03.2021 № 328-П

Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении форм отчетов о реализации муниципальных программ Городского округа Подольск

В соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ Городского округа Подольск, утвержденным постановлением Главы Городского округа Подольск от 11.01.2016 № 1-П, Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые формы:

1.1. форму оперативного (годового) отчета о реализации мероприятий муниципальной программы Городского округа Подольск (приложение № 1);

1.2. форму сводного оперативного (годового) отчета о ходе реализации муниципальных программ Городского округа Подольск (приложение № 2).

2. Постановление Администрации Городского округа Подольск от 01.02.2018 № 95-П «Об утверждении форм отчетов о реализации муниципальных программ 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 его размещение в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Карпова А.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

Приложение № 1 к постановлению Администрации Городского округа Подольск от 29.03.2021 № 328-П

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Координатор муниципальной программы

ФИО (должность) (подпись)

Оперативный (ГОДОВОЙ) отчет о реализации мероприятий муниципальной программы

(наименование муниципальной программы) за январь - 20__ года

Муниципальный заказчик

№№ п.п.	Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Источник финансирования	Объем финансирования на 20__ год (тыс. руб.)	Выполнено за отчетный период* (тыс. руб.)	Профинансировано за отчетный период** (тыс. руб.)	Степень и результаты выполнения мероприятия	Причины невыполнения/несвоевременно-го выполнения/текущая стадия выполнения
1	Подпрограмма 1	ИТОГО					
		Средства федерального бюджета					
		Средства бюджета Московской области					
		Средства бюджета Городского округа Подольск					
		Внебюджетные источники					
	Основное мероприятие хх	ИТОГО					
		Средства федерального бюджета					
		Средства бюджета Московской области					
		Средства бюджета Городского округа Подольск					
		Внебюджетные источники					
	Мероприятие zz	ИТОГО					
		Средства федерального бюджета					
		Средства бюджета Московской области					
		Средства бюджета Городского округа Подольск					
		Внебюджетные источники					

2	Подпрограмма 2	ИТОГО					
		Средства федерального бюджета					
		Средства бюджета Московской области					
		Средства бюджета Городского округа Подольск					
		Внебюджетные источники					
	Основное мероприятие xx	ИТОГО					
		Средства федерального бюджета					
		Средства бюджета Московской области					
		Средства бюджета Городского округа Подольск					
		Внебюджетные источники					
	Мероприятие zz	ИТОГО					
		Средства федерального бюджета					
		Средства бюджета Московской области					
		Средства бюджета Городского округа Подольск					
		Внебюджетные источники					
	...						
	ВСЕГО по муниципальной программе	ИТОГО					
		Средства федерального бюджета					
		Средства бюджета Московской области					
		Средства бюджета Городского округа Подольск					
		Внебюджетные источники					

*стоимость выполненных программных мероприятий
**кассовые расходы
xx - порядковый номер основного мероприятия, занимаемый в структуре подпрограммы
zz - порядковый номер мероприятия, занимаемый в структуре основного мероприятия

Таблица 2

Результаты реализации муниципальной программы						
(наименование муниципальной программы) за январь - _____ 20__ года						
№ п/п	Показатели реализации муниципальной программы	Тип показателя	Единица измерения	Планируемое значение показателя на 20__ год	Достигнутое значение показателя за отчетный период	Причины невыполнения/несвоевременного выполнения/текущая стадия выполнения
1	2	3	4	5	6	7
1.	Подпрограмма 1					
1.1.	Макропоказатель*					
1.2.	Целевой показатель 1					
1.3.	Целевой показатель 2					
...						
2.	Подпрограмма 2					
...	...					

*При наличии
**Кассовый расходы

Руководитель муниципального заказчика _____ ФИО
Ответственный исполнитель _____ ФИО
Телефон _____

Приложение № 2
к постановлению Администрации Городского округа Подольск
от 29.03.2021 № 328-П

Форма

Сводный оперативный (годовой) отчет о ходе реализации муниципальных программ Городского округа Подольск за январь - _____ 20__ года					
№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы	Источник финансирования	Плановый объем финансирования (тыс.руб.)	Профинансировано (тыс.руб.)	Процент финансирования
1	2	3	4	5	6
1	Муниципальная программа	Средства федерального бюджета			
		Средства бюджета Московской области			
		Средства бюджета Городского округа Подольск			
		Внебюджетные источники			
	Итого по муниципальной программе				
	Подпрограмма 1	Средства федерального бюджета			
		Средства бюджета Московской области			
		Средства бюджета Городского округа Подольск			
		Внебюджетные источники			
	Итого по муниципальной подпрограмме				
	Подпрограмма 2	Средства федерального бюджета			
		Средства бюджета Московской области			
		Средства бюджета Городского округа Подольск			
		Внебюджетные источники			
	Итого по муниципальной подпрограмме				
...					
2	Муниципальная программа	Средства федерального бюджета			
...		Средства бюджета Московской области			
		Средства бюджета Городского округа Подольск			
		Внебюджетные источники			
	Итого по муниципальной программе				
	Подпрограмма 1				
...					
	Подпрограмма 2				
...					
	ИТОГО по муниципальным программам Городского округа Подольск	Средства федерального бюджета			
		Средства бюджета Московской области			
		Средства бюджета Городского округа Подольск			
		Внебюджетные источники			
		ВСЕГО по всем источникам финансирования			

Таблица 2

Результаты реализации муниципальных программ Городского округа Подольск за январь - _____20__года						
№ п/п	Наименование		Тип показателя	Единица измерения	Планируемое значение показателя на 20__год	Достигнутое значение показателя за отчетный период
	муниципальной программы	подпрограммы/ показателя				
1	2	3	4	5	6	7

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
29.03.2021 № 327-П
Городской округ Подольск, Московская область

О внесении изменений в Перечень муниципальных программ Городского округа Подольск, утвержденный постановлением Администрации Городского округа Подольск от 30.09.2019 № 1344-П

В соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ Городского округа Подольск, утвержденным постановлением Главы Городского округа Подольск от 11.01.2016 № 1-П, Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Перечень муниципальных программ Городского округа Подольск, утвержденный постановлением Администрации Городского округа Подольск от 30.09.2019 № 1344-П (далее - Перечень), следующие изменения:

1.1. в графе 2 пункта 8 Перечня наименование подпрограммы 2 изложить в следующей редакции: «2. Снижение рисков возникновения и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования Московской области»;

1.2. пункт 13 Перечня изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению;

1.3. в графе 2 пункта 16 Перечня наименование подпрограммы 2 изложить в следующей редакции: «2. Реализация политики пространственного развития городского округа».

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Карпова А.Н.

Глава Городского округа Подольск					
Н.И. Пестов					
Приложение к постановлению Администрации Городского округа Подольск от 29.03.2021 № 327-П					
№ п/п	Наименование муниципальной программы (подпрограмм)	Координатор муниципальной программы	Муниципальный заказчик муниципальной программы	Муниципальный заказчик муниципальной подпрограммы	Разработчик муниципальной программы (подпрограммы)
1	2	3	4	5	6
13.	Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления и реализации молодежной политики 1. Развитие системы информирования населения о деятельности органов местного самоуправления Московской области, создание доступной современной медиасреды 2. Мир и согласие. Новые возможности 3. Эффективное местное самоуправление Московской области 4. Молодежь Подмосковья 5. Обеспечивающая подпрограмма 6. Развитие туризма в Московской области 7. Развитие добровольчества (волонтерства) в Московской области	Первый заместитель Главы Администрации В.В. Чуб	Информационно-аналитическое управление Администрации Городского округа Подольск	Информационно-аналитическое управление Администрации Городского округа Подольск Отдел социальных коммуникаций Администрации Городского округа Подольск Отдел социальных коммуникаций Администрации Городского округа Подольск Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск Информационно-аналитическое управление Администрации Городского округа Подольск Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск	Информационно-аналитическое управление Администрации Городского округа Подольск Отдел социальных коммуникаций Администрации Городского округа Подольск Отдел социальных коммуникаций Администрации Городского округа Подольск Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск Информационно-аналитическое управление Администрации Городского округа Подольск Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
26.03.2021 № 321-П
Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ Городского округа Подольск

В соответствии с Бюджетным 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» Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки и реализации муниципальных программ Городского округа Подольск (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Городского округа Подольск от 29.12.2017 № 2267-П «О внесении изменений в постановление Главы Городского округа Подольск от 11.01.2016 № 1-П «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ Городского округа Подольск»;
- постановление Администрации Городского округа Подольск от 26.02.2019 № 224-П «О внесении изменений в постановление Главы Городского округа Подольск от 11.01.2016 № 1-П «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ Городского округа Подольск»;
- постановление Администрации Городского округа Подольск от 03.10.2019 № 1365-П «О внесении изменений в постановление Главы Городского округа Подольск от 11.01.2016 № 1-П «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ Городского округа Подольск».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Карпова А.Н.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Городского округа Подольск
от 26.03.2021 № 321-П

ПОРЯДОК
разработки и реализации муниципальных программ
Городского округа Подольск

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и реализации муниципальных программ Городского округа Подольск (далее - Порядок) определяет процедуры принятия решения о разработке муниципальных программ Городского округа Подольск, основные принципы, механизмы и этапы их формирования, утверждения и реализации.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.2.1. муниципальная программа Городского округа Подольск (далее – муниципальная программа) - документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий (систему подпрограмм), взаимосвязанных по срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития Городского округа Подольск;

1.2.2. подпрограмма муниципальной программы (далее - подпрограмма) - комплекс взаимосвязанных по срокам и ресурсам мероприятий, направленных на достижение цели муниципальной программы;

1.2.3. цель - планируемый за период реализации муниципальной программы конечный результат, в том числе решение проблем социально-экономического развития Городского округа Подольск, достигаемый посредством реализации совокупности мероприятий подпрограмм;

1.2.4. основное мероприятие подпрограммы (далее – основное мероприятие) - укрупненное мероприятие в составе подпрограммы, объединяющее группу мероприятий, обеспечивающих достижение одного или нескольких целевых показателей. Наличие в составе основного мероприятия одного мероприятия допускается в случае, если цели, задачи и ресурсы не позволяют объединить его с иными мероприятиями в состав одного основного мероприятия подпрограммы;

1.2.5. мероприятие подпрограммы (далее - мероприятие) - конкретное действие, направленное на достижение одного или нескольких целевых показателей;

1.2.6. показатели реализации муниципальной программы: макропоказатель – результат выполнения подпрограммы, который обеспечивается за счет достижения целевых показателей; целевой показатель – количественно измеримый результат выполнения основного мероприятия, реализуемого в рамках подпрограммы муниципальной программы;

Для подпрограммы, содержащей исключительно основные мероприятия, направленные на обеспечение деятельности отраслевых (функциональных) органов Администрации Городского округа Подольск, в том числе подведомственных им муниципальных казенных учреждений Городского округа Подольск (далее - обеспечивающая подпрограмма), показатели реализации муниципальной программы не предусматриваются, если иное не установлено нормативными правовыми актами Городского округа Подольск;

1.2.7. дорожная карта (план-график) (далее – «Дорожная карта») - это поэтапный план действий выполнения основного мероприятия, содержащий стандартные процедуры; стандартные процедуры - совокупность процедур, направленных на выполнение мероприятия, входящего в состав основного мероприятия, с указанием предельных сроков исполнения и ответственных;

процедура - конкретное действие, совершаемое в целях исполнения мероприятия;

1.2.8. координатор муниципальной программы – первый заместитель Главы Администрации Городского округа Подольск или заместитель Главы Администрации Городского округа Подольск, к компетенции которого отнесены вопросы, подлежащие регулированию разрабатываемой муниципальной программой;

1.2.9. муниципальный заказчик муниципальной программы, муниципальный заказчик подпрограммы – Администрация Городского округа Подольск, орган Администрации Городского округа Подольск, в компетенции которого находится вопрос, регулируемый данной муниципальной программой, муниципальное казенное учреждение Городского округа Подольск, созданное для реализации отдельных муниципальных функций (согласно списка, утвержденного постановлением Администрации

12. Паспорт подпрограммы 4 «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия»								
Муниципальный заказчик подпрограммы	Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск							
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель бюджетных средств Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Источник финансирования Всего: в том числе: Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области Средства бюджета Городского округа Подольск	Расходы (тыс. рублей)					
			2020 г од	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	Итого
			26 524,0	13 314,0	13 314,0	13 314,0	0	66 466,0
			0	0	0	0	0	0
			26 524,0	13 314,0	13 314,0	13 314,0	0	66 466,0
			0	0	0	0	0	0
		Внебюджетные средства	0	0	0	0	0	0

12.1. Характеристика проблем, решаемых посредством мероприятий подпрограммы 4 «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия»

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

12.2. Перечень мероприятий подпрограммы 4 «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия»												
№ п/п	Мероприятие подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в году, предшествующему году начала реализации муниципальной программы (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)	Объемы финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения мероприятий подпрограм-мы
						2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Подпрограмма 4 «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия»												
1	Основное мероприятие 01. Обеспечение эпизоотического благополучия территории от заноса и распространения заразных, в том числе особо опасных болезней животных, включая африканскую чуму свиней	2020 – 2024 годы	Итого	20 335	66 466,0	26 524,0	13 314,0	13 314,0	13 314,0	0	Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Сокращение численности животных без владельцев
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области	20 335	66 466,0	26 524,0	13 314,0	13 314,0	13 314,0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
1.1	Мероприятие 01.01 Осуществление переданных полномочий Московской области по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев.	2020 – 2024 годы	Итого	20 335	66 466,0	26 524,0	13 314,0	13 314,0	13 314,0	0	Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск	Сокращение численности животных без владельцев
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области	20 335	66 466,0	26 524,0	13 314,0	13 314,0	13 314,0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
	ИТОГО по подпрограмме		Итого	20 335	66 466,0	26 524,0	13 314,0	13 314,0	13 314,0	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области	20 335	66 466,0	26 524,0	13 314,0	13 314,0	13 314,0	0		
			Средства бюджета Город.округа Подольск	0	0	0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		

13. Паспорт подпрограммы 7 «Экспорт продукции агропромышленного комплекса Московской области»								
Муниципальный заказчик подпрограммы	Управление по инвестиционной деятельности, развитию производства и предпринимательства Администрации Городского округа Подольск							
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель бюджетных средств Администрация Городского округа Подольск	Источник финансирования Всего: в том числе: Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области Средства бюджета Городского округа Подольск	Расходы (тыс. рублей)					
			2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	Итого
			0	0	0	0	0	0
			0	0	0	0	0	0
			0	0	0	0	0	0
		Внебюджетные средства	0	0	0	0	0	0

13.2. Перечень мероприятий подпрограммы 7 «Экспорт продукции агропромышленного комплекса Московской области»												
№ п/п	Мероприятие подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в году, предшествующему году начала реализации муниципальной программы (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)	Объемы финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения мероприятий подпрограм-мы
						2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Подпрограмма 7 «Экспорт продукции агропромышленного комплекса Московской области»												
1	Основное мероприятие Т2. Федеральный проект «Экспорт продукции агропромышленного комплекса»	2020–2024 годы	Итого	0	0	0	0	0	0	0	Управление по инвестиционной деятельности, развитию производства и предпринимательства	Увеличение объемов экспорта сельхозтоваропроизводителямисогласно установленным значениям показателей.
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники									
1.1	Мероприятие Т2.01. Экспорт продукции агропромышленного комплекса	2020 – 2024 годы	Итого	0	0	0	0	0	0	0	Управление по инвестиционной деятельности, развитию производства и предпринимательства	Увеличение объемов экспорта сельхозтоваропроизводителямисогласно установленным значениям показателей
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
	ИТОГО по подпрограмме		Итого	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Город.округа Подольск	0	0	0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		

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

В рамках мероприятия 01.01 подпрограммы 4 «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия» предусмотрено решение главной задачи– гуманное отношение и регулирование численности животных без владельцев, которые должны быть защищены от жестокого обращения.

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

Финансирование указанного мероприятия осуществляется из бюджета Московской области.

Постановлением Правительства Московской области от 01.09.2020 № 580/28 утвержден норматив расходов на отлов, содержание и ветеринарные услуги и коэффициенты для расчета объема субвенций из бюджета Московской области, предоставляемых бюджетам городских округов Московской области на реализацию органами местного самоуправления Московской области государственных полномочий в области обращения с животными без владельцев на территории Московской области на 2021 год.

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

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

Скотомогильники на территории Городского округа Подольск отсутствуют.

Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЕНИЕ 18.03.2021 № 281-П Городской округ Подольск, Московская область	
О внесении изменений в постановление Администрации Городского округа Подольск от 06.06.2019 № 679-П	
Руководствуясь частью 17 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением Администрации Городского округа Подольск от 05.06.2019 № 675-П «Об утверждении Порядка проведения мероприятий по формированию и актуализации перечня организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация», и в связи с поступлением заявления управляющей организации Муниципального жилищно-ремонтного предприятия № 5 Городского округа Подольск о включении в Перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЯЕТ: 1. Внести изменение в постановление Администрации Городского округа Подольск от 06.06.2019 № 679-П «Об утверждении Перечня организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация» (далее – постановление), изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению. 2. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск. 3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Лукьяненко В.О.	
Глава Городского округа Подольск	Н.И.Пестов
Приложение к постановлению Администрации Городского округа Подольск от 18.03.2021 № 281-П	
Перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация 1. Муниципальное унитарное предприятие «Водоканал» города Подольска. 2. Муниципальное унитарное предприятие Городского округа Подольск «Служба единого заказчика». 3. Муниципальное унитарное предприятие Городского округа Подольск «Дирекция единого заказчика». 4. Общество с ограниченной ответственностью «ПРОГРЕСС СПЕЦ СЕРВИС». 5. Общество с ограниченной ответственностью Управляющая компания «СпецКоммунПроект». 6. Общество с ограниченной ответственностью «АКЦЕНТ». 7. Общество с ограниченной ответственностью «Пересвет-Подольск». 8. Общество с ограниченной ответственностью «Арсенал». 9. Общество с ограниченной ответственностью «Новый городок». 10. Общество с ограниченной ответственностью «УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ ОБЩЕЕ ДЕЛО». 11. Общество с ограниченной ответственностью «ОНЛАЙН ГРУПП». 12. Общество с ограниченной ответственностью «УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ АВГУСТ ЖКХ». 13. Общество с ограниченной ответственностью «УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ ИЮЛЬ». 14. Общество с ограниченной ответственностью «УК ЦЕННЫЙ РЕСУРС». 15. Муниципальное жилищно-ремонтное предприятие №5 Городского округа Подольск.	
Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЕНИЕ 03.10.2019 № 1361-П Городской округ Подольск, Московская область	
Об утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Городского округа Подольск	
В соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях определения порядка финансового обеспечения непредвиденных расходов за счет резервного фонда Администрации Городского округа Подольск, Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЯЕТ: 1. Утвердить Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Городского округа Подольск (прилагается). 2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.	
Глава Городского округа Подольск	Н.И. Пестов
УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Городского округа Подольск от 03.10.2019 № 1361-П	
Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Городского округа Подольск	
Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и определяет цели, механизм и условия предоставления и использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Городского округа Подольск (далее – резервный фонд), регламентирует осуществление контроля за использованием указанных средств и отчетность об их использовании.	
1. Цели предоставления и использования средств резервного фонда	
1.1. Средства резервного фонда направляются на финансовое обеспечение непредвиденных расходов, в том числе на: предупреждение ситуаций, которые могут привести к нарушению функционирования систем жизнеобеспечения населения Городского округа Подольск, и ликвидацию их последствий; организацию и осуществление на территории Городского округа Подольск неотложных мероприятий по предупреждению терроризма и экстремизма, минимизации их последствий; оказание мер социальной поддержки пострадавшим и (или) семьям лиц, погибших в результате опасных природных явлений, стихийных бедствий, катастроф, аварий, пожаров, террористических актов и иных чрезвычайных ситуаций на территории Городского округа Подольск, повлекших тяжкие последствия; проведение срочных ремонтно-строительных работ и приобретение оборудования, не учтенных в расходах по бюджету Городского округа Подольск в текущем финансовом году; проведение мероприятий местного значения, не предусмотренных в бюджете Городского округа Подольск на соответствующий финансовый год; осуществление иных неотложных мероприятий для решения вопросов, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Городского округа Подольск.	
1.2. В случае недостаточности средств резервного фонда Администрации Городского округа Подольск на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий средства резервного фонда могут направляться на финансовое обеспечение проведения аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций; предотвращение стихийных бедствий, предупреждение других чрезвычайных ситуаций, а также иных непредвиденных расходов, предусмотренных целями предоставления и использования средств резервного фонда Администрации Городского округа Подольск на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий.	
2. Порядок предоставления и использования средств резервного фонда	
2.1. Средства резервного фонда предоставляются на безвозвратной и безвозмездной основе в пределах размера резервного фонда, утвержденного решением Совета депутатов Городского округа Подольск о бюджете Городского округа Подольск на соответствующий финансовый год и на плановый период. 2.2. Средства резервного фонда предоставляются при условии, что средства, необходимые на осуществление со-	

ответствующих расходов, не предусмотрены решением Совета депутатов Городского округа Подольск о бюджете Городского округа Подольск на соответствующий финансовый год и на плановый период, либо при недостаточности указанных средств в расходной части бюджета Городского округа Подольск на соответствующий финансовый год и на плановый период. 2.3. Основанием для предоставления средств резервного фонда является постановление Администрации Городского округа Подольск, предусматривающее предоставление средств резервного фонда (далее – постановление), с указанием получателя средств, размера предоставляемых средств, цели осуществления расходов и источника предоставления средств - резервного фонда, должностного лица, ответственного за осуществление контроля за использованием предоставленных средств резервного фонда. Указанное постановление может содержать и другие условия предоставления средств резервного фонда. 2.4. Основанием для подготовки проекта постановления является поручение Главы Городского округа Подольск или лица, исполняющего его обязанности, в том числе данное на основании письменного мотивированного обращения заместителя Главы Администрации Городского округа Подольск, к компетенции которого отнесены вопросы, подлежащие решению за счет средств резервного фонда, или руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации Городского округа Подольск, к компетенции которого относится осуществление исполнительно-распорядительной деятельности на территории Городского округа Подольск в соответствующей сфере, направленного Главе Городского округа Подольск. К указанному обращению прилагаются: документы, послужившие основанием для обращения (при их наличии); расчет размера предлагаемых для предоставления средств резервного фонда; документы, подтверждающие обоснованность произведенного расчета предлагаемых для выделения средств резервного фонда. При необходимости к указанному обращению прилагаются также иные документы, подтверждающие необходимость и неотложность осуществления расходов на соответствующие цели. 2.5. В соответствии с поручением Главы Городского округа Подольск о подготовке проекта постановления Комитет по финансам и налоговой политике Администрации Городского округа Подольск либо другие отраслевые (функциональные) органы Администрации Городского округа Подольск, к компетенции которых относится осуществление исполнительно-распорядительной деятельности на территории Городского округа Подольск в соответствующей сфере, обеспечивают подготовку проекта постановления, его согласование и визирование. При подготовке проекта постановления руководители вышеуказанных органов вправе запрашивать и получать документы и информацию, предусмотренные настоящим Порядком, которые необходимы для решения вопроса о предоставлении средств резервного фонда. 2.6. Постановление является основанием для внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Городского округа Подольск. 2.7. Подтверждение денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств резервного фонда, осуществляется в соответствии с порядком исполнения бюджета Городского округа Подольск по расходам, утвержденным Комитетом по финансам и налоговой политике Администрации Городского округа Подольск. 2.8. Постановление является правовым основанием для возникновения расходных обязательств Городского округа Подольск, подлежащих исполнению после внесения соответствующих изменений в реестр расходных обязательств Городского округа Подольск. 2.9. Средства резервного фонда, предоставленные в соответствии с постановлением, подлежат использованию в течение финансового года, для исполнения расходных обязательств в котором они были предназначены.	
3. Контроль за использованием средств резервного фонда и отчетность об их использовании	
3.1. Контроль за целевым использованием средств, предоставленных из резервного фонда, осуществляется заместителями Главы Администрации Городского округа Подольск, к компетенции которых отнесены вопросы соответствующей сферы деятельности и (или) руководителями отраслевых (функциональных) органов Администрации Городского округа Подольск, к компетенции которых относится осуществление исполнительно-распорядительной деятельности на территории Городского округа Подольск в соответствующей сфере, Комитетом по финансам и налоговой политике Администрации Городского округа Подольск. 3.2. Руководители, направившие Главе Городского округа Подольск обращение, содержащее просьбу о предоставлении средств резервного фонда, несут персональную ответственность за законность и обоснованность представленных документов. 3.3. Получатели соответствующих средств резервного фонда несут ответственность за достоверность документов, предоставляемых ими главным распорядителям средств бюджета Городского округа Подольск для финансирования расходов, в соответствии с настоящим Порядком, и за нецелевое использование средств резервного фонда в соответствии с действующим законодательством. 3.4. Главные распорядители средств бюджета Городского округа Подольск несут ответственность за достоверность документов, предоставляемых ими в Комитет по финансам и налоговой политике для финансирования расходов в соответствии с настоящим Порядком, и за нецелевое использование средств резервного фонда в соответствии с действующим законодательством. 3.5. Выделенные из резервного фонда средства отражаются в бюджетной отчетности согласно бюджетной классификации Российской Федерации. 3.6. Отчеты об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда прилагаются к годовому отчету об исполнении бюджета Городского округа Подольск.	
ГЛАВА Городского округа ПОДОЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ 31.12.2015 № 82-п Городской округ Подольск, Московская область	
Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Городского округа Подольск, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Городского округа Подольск, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Городского округа Подольск внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд	
В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» ПОСТАНОВЛЯЮ: 1. Утвердить Порядок осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Городского округа Подольск, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Городского округа Подольск, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Городского округа Подольск внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (приложение № 1). 2. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (приложение № 2). 3. Признать утратившим силу постановление Главы города Подольска от 31.12.2014 № 3226-П «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета городского округа Подольск, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского округа Подольск, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета городского округа Подольск, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд». 4. Органам, осуществляющим функции и полномочия учредителей муниципальных учреждений Городского округа Подольск, осуществлять ведомственный контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд подведомственных муниципальных учреждений в порядке, установленном настоящим постановлением. 5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, за исключением положений, для которых настоящим постановлением установлены иные сроки вступления их в силу. 6. Подпункты 1.6.3, 1.6.15, 1.6.16 пункта 1.6 Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд вступают в силу с 1 января 2017 года. 7. Обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации. 8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.	
Глава Городского округа Подольск	Н.И. Пестов
Приложение № 1 к постановлению Главы Городского округа Подольск от 31.12.2015 № 82-п	
ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГЛАВНЫМИ РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ (РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ) СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК, ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ (АДМИНИСТРАТОРАМИ) ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК, ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ (АДМИНИСТРАТОРАМИ) ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ И ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА	
1. Общие положения	
1.1. Настоящий Порядок определяют правила осуществления главными распорядителями (распорядителями)	

ведомственного заказчика. Действия по документальному изучению проводятся путем изучения документов о планировании и осуществлении закупок, финансовых, бухгалтерских, отчетных документов по исполнению контрактов и исполнения поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг, иных документов в сфере закупок, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных лиц подведомственного заказчика. Действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных обмеров.

2.18. Выездная проверка может быть приостановлена руководителем органа ведомственного контроля на основании мотивированного обращения руководителя инспекции:

2.18.1. При отсутствии или неудовлетворительном состоянии бюджетного учета у подведомственного заказчика на период восстановления им документов, необходимых для проведения выездной проверки, а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности.

2.18.2. На период исполнения запросов, направленных в соответствующие органы.

2.18.3. В случае непредставления подведомственным заказчиком запрашиваемых документов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации, и (или) при воспрепятствовании проведению проверки или уклонении от проверки - до представления запрашиваемых документов и информации, устранения причин, препятствующих проведению проверки.

2.18.4. При необходимости исследования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг и (или) документов, находящихся не по месту нахождения подведомственного заказчика, - на время, необходимое для исследования указанных поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг и (или) документов.

2.19. На время приостановления выездной проверки течение ее срока прерывается.

2.20. В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки подведомственному заказчику направляется уведомление о приостановлении и причинах приостановления проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения) подведомственному заказчику.

2.21. В течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки руководителем органа ведомственного контроля принимается решение о возобновлении выездной проверки, о чем подведомственный заказчик уведомляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения) подведомственному заказчику.

2.22. Решение о форме проведения плановой проверки принимается при формировании плана проверок, а при назначении внеплановой проверки определяется в приказе о проведении такой проверки.

2.23. Лица, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, при проведении плановой проверки имеют право:

2.23.1. Запрашивать и получать у подведомственных заказчиков на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверки в соответствии с предметом проверки.

2.23.2. При осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимает подведомственный заказчик, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, соответствующей документации (в необходимых случаях производить фотосъемку, видеозапись, копирование документов).

2.24. Лица, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, при проведении проверки обязаны:

2.24.1. Проводить проверки на основании и в соответствии с приказом о проведении проверки.

2.24.2. Посещать территории и помещения подведомственного заказчика в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного срока проведения проверки.

2.24.3. Знакомить представителя подведомственного заказчика с копией приказа о проведении проверки, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, об изменении состава инспекции, а также с результатами проверки.

2.25. При выявлении в ходе проведения проверок действий (бездействия), содержащих признаки состава административного правонарушения, преступления, материалы проверки направляются соответственно в орган Администрации Городского округа Подольск, уполномоченный на осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе, правоохранительные органы.

2.26. Лица, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, при проведении проверки несут ответственность за качество проводимых проверок, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах (отчетах) проверок, их соответствие законодательству.

2.27. Во время проведения проверки должностные лица подведомственного заказчика обязаны:

2.27.1. Не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа инспекции на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

2.27.2. По письменному запросу инспекции представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов и сведений.

2.27.3. Обеспечивать необходимые условия для работы инспекции, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование, указанные в уведомлении о проведении проверки.

2.28. Должностные лица подведомственного заказчика имеют право:

2.28.1. Непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам проверки.

2.28.2. Знакомиться с результатами проверки.

2.28.3. Представлять возражения по акту проверки.

3. Требования к оформлению и реализации результатов проверок

3.1. Результаты проверки оформляются актом проверки в сроки, установленные приказом о проведении проверки.

3.2. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

3.2.1. Вводная часть акта проверки должна содержать:

- наименование органа ведомственного контроля;
- номер, дату и место составления акта проверки;
- дату и номер приказа о проведении проверки;
- основания, предмет и сроки осуществления проверки;
- период проведения проверки;
- фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов инспекции, проводивших проверку;
- наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого проводилась проверка.

3.2.2. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

- обстоятельства, установленные при проведении проверки, и обосновывающие выводы инспекции;
- положения законодательства, которыми руководствовались должностные лица инспекции при установлении наличия/отсутствия нарушений в сфере закупок;
- сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе, последствиях этих нарушений.

3.2.3. Резолютивная часть акта проверки должна содержать выводы инспекции о наличии нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе со ссылками на конкретные нормы законодательства Российской Федерации о контрактной системе, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки.

3.3. Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается всеми членами инспекции.

3.4. Один экземпляр акта проверки направляется (вручается) подведомственному заказчику в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения), второй экземпляр акта проверки остается в органе ведомственного контроля.

3.5. Подведомственный заказчик в течение десяти рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в орган ведомственного контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте, которые приобщаются к материалам проверки.

3.6. Материалы по проведенной проверке представляются для рассмотрения руководителю органа ведомственного контроля или уполномоченному им должностному лицу.

3.7. По результатам рассмотрения материалов проверки руководитель органа ведомственного контроля или уполномоченное им должностное лицо в срок не более десяти рабочих дней с момента их представления принимает решение о необходимости направления подведомственному заказчику предложений о принятии мер по устранению выявленных нарушений, устранении причин и условий таких нарушений, а также о применении дисциплинарной ответственности к виновным лицам.

3.8. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, в порядке, установленном Регламентом проведения ведомственного контроля, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

3.9. Информация о результатах проверки должна быть размещена на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее тридцати рабочих дней с даты ее окончания.

4. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах ведомственного контроля

4.1. Отчет о результатах ведомственного контроля составляется органом ведомственного контроля в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения им плана проверок, а также внеплановых проверок за полугодие, эффективности ведомственного контроля, анализа информации о результатах проверок (далее - отчет).

4.2. В отчете отражаются данные о результатах проверок, которые группируются по вопросам проверок, проверенным подведомственным заказчикам и проверяемым периодам.

4.3. Отчет подписывается руководителем органа ведомственного контроля и представляется в орган Администрации Городского округа Подольск, уполномоченный на осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе, в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным.

4.4. Формы и требования к содержанию отчетности органа ведомственного контроля утверждаются органом Администрации Городского округа Подольск, уполномоченным на осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе.



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСЖЕЛДОР)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

23 марта 2021 Москва № *ЭБ-62-р*

Об установлении публичного сервитута в интересах дирекции по комплексной реконструкции железных дорог и строительству объектов железнодорожного транспорта – филиала открытого акционерного общества «Российские железные дороги»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, статьей 4 Федерального закона от 31.07.2020 № 254-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных отношений в целях модернизации и расширения магистральной инфраструктуры и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пунктом 5.3.18 (3) Положения о Федеральном агентстве железнодорожного транспорта, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.07.2004 № 397, и на основании ходатайства дирекции по комплексной реконструкции железных дорог и строительству объектов железнодорожного транспорта – филиала открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее – Дирекция) поступившего с письмом Дирекции от 26.02.2021 № ИСХ-2127/ДКРС:

1. Установить публичный сервитут на срок 15 месяцев в интересах Дирекции (ОГРН 1037739877295, ИНН 7708503727) в отношении:

1) части земельного участка площадью 83 кв.м в границах земельного участка с кадастровым номером 50:55:0020251:3, с адресным ориентиром: Московская область, городской округ Подольск, ул. Железнодорожная д. 18В;

2) части земельного участка площадью 46 кв.м в границах земельного участка с кадастровым номером 50:55:00220251:32, с адресным ориентиром: Московская область, городской округ Подольск, ул. Железнодорожная, д. 18В;

3) части земельного участка площадью 4 кв.м в границах земельного участка с кадастровым номером 50:55:0000000:82692, с адресным ориентиром: Московская область, городской округ Подольск (вблизи ул. Орджоникидзе, д. 12);

4) части земельного участка площадью 568 кв.м в границах земельного участка с кадастровым номером 50:55:00000000:82704 с адресным ориентиром: Московская область, городской округ Подольск (вблизи ул. Железнодорожная, д. 18).

2. Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено (при возникновении таких обстоятельств) не более 12 месяцев.

3. Утвердить границы публичного сервитута общей площадью 701 кв. м согласно прилагаемому графическому описанию местоположения границ публичного сервитута и перечням координат характерных точек вышеуказанных границ, являющихся неотъемлемой частью настоящего распоряжения.

4. Публичный сервитут устанавливается в целях строительства и реконструкции для объекта: «Реконструкция тяговой подстанции Подольск. I этап организации движения. 19 этап» в рамках инвестиционного проекта «Организация пригородно-городского пассажирского железнодорожного движения на участке Подольск-Нахабино (МЦД-2 «Подольск-Нахабино»)», утвержденного распоряжением Федерального агентства железнодорожного транспорта от 24.07.2020 № АИ-275-р.

4. Управлению капитального строительства Федерального агентства железнодорожного транспорта:

4.1. в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» направить копию настоящего распоряжения в филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Московской области;

4.2. направить копию настоящего распоряжения в Дирекцию;

4.3. обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте Федерального агентства железнодорожного транспорта в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. заместителя руководителя

Э.Я. Бурдинский

С полным текстом Распоряжения № ЭБ-62-р от 23.03.2021 г. можно ознакомиться на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск Московской области <http://подольск-администрация.рф>.



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСЖЕЛДОР)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

23 марта 2021 Москва № *ЭБ-63-р*

Об установлении публичного сервитута в интересах дирекции по комплексной реконструкции железных дорог и строительству объектов железнодорожного транспорта – филиала открытого акционерного общества «Российские железные дороги»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, статьей 4 Федерального закона от 31.07.2020 № 254-ФЗ «Об особенностях регулирования

отдельных отношений в целях модернизации и расширения магистральной инфраструктуры и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пунктом 5.3.18 (3) Положения о Федеральном агентстве железнодорожного транспорта, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.07.2004 № 397, и на основании ходатайства дирекции по комплексной реконструкции железных дорог и строительству объектов железнодорожного транспорта – филиала открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее – Дирекция) поступившего с письмом Дирекции от 26.02.2021 № ИСХ-2123/ДКРС:

1. Установить публичный сервитут на срок 28 месяцев в интересах Дирекции (ОГРН 1037739877295, ИНН 7708503727) в отношении:

1) земельного участка площадью 52 кв.м в границах кадастрового квартала № 50:55:0020251, с адресным ориентиром: Московская область, городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Железнодорожная;

2) земельного участка площадью 165 кв.м в границах кадастрового квартала № 50:55:0020251, с адресным ориентиром: Московская область, городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Железнодорожная.

2. Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено (при возникновении таких обстоятельств) не более 12 месяцев

3. Утвердить границы публичного сервитута общей площадью 217 кв.м согласно прилагаемому графическому описанию местоположения границ публичного сервитута и перечням координат характерных точек вышеуказанных границ, являющихся неотъемлемой частью настоящего распоряжения.

4. Публичный сервитут устанавливается в целях строительства и реконструкции для объекта: «Реконструкция станции Подольск. I этап организации движения. 2 этап» в рамках инвестиционного проекта «Организация пригородно-городского пассажирского железнодорожного движения на участке Подольск-Нахабино (МЦД-2 «Подольск-Нахабино»)), утвержденное распоряжением Федерального агентства железнодорожного транспорта от 10.07.2020 № АИ-239-р.

4. Управлению капитального строительства Федерального агентства железнодорожного транспорта:

4.1. в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» направить копию настоящего распоряжения в филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Московской области;

4.2. направить копию настоящего распоряжения в Дирекцию;

4.3. обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте Федерального агентства железнодорожного транспорта в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. заместителя руководителя

Э.Я. Бурдинский

С полным текстом Распоряжения № ЭБ-63-р от 23.03.2021 г. можно ознакомиться на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск Московской области <http://подольск-администрация.рф>.



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСЖЕЛДОР)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

26 марта 2021 г. Москва № ЭБ-42-р

Об установлении публичного сервитута в интересах дирекции по комплексной реконструкции железных дорог и строительству объектов железнодорожного транспорта – филиала открытого акционерного общества «Российские железные дороги»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, статьей 4 Федерального закона от 31.07.2020 № 254-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных отношений в целях модернизации и расширения магистральной инфраструктуры и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пунктом 5.3.18 (3) Положения о Федеральном агентстве железнодорожного транспорта, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.07.2004 № 397, и на основании ходатайства дирекции по комплексной реконструкции железных дорог и строительству объектов железнодорожного транспорта – филиала открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее – Дирекция), поступившего с письмом Дирекции от 26.02.2021 № ИСХ-2121/ДКРС:

1. Установить публичный сервитут на срок 28 месяцев в интересах Дирекции (ОГРН 1037739877295, ИНН 7708503727) в отношении:

1) части земельного участка площадью 109 кв.м в границах земельного участка с кадастровым номером 50:55:0000000:82704, с адресным ориентиром: Московская область, городской округ Подольск (вблизи ул. Комсомольская, д. 24);

2) части земельного участка площадью 1301 кв.м в границах земельного участка с кадастровым номером 50:55:0000000:82704, с адресным ориентиром: Московская область, городской округ Подольск (вблизи ул. Железнодорожная, д. 18).

2. Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено (при возникновении таких обстоятельств) не более 12 месяцев.

3. Утвердить границы публичного сервитута общей площадью 1410 кв.м согласно прилагаемому графическому описанию местоположения границ публичного сервитута и перечням координат характерных точек вышеуказанных границ, являющихся неотъемлемой частью настоящего распоряжения.

4. Публичный сервитут устанавливается в целях строительства и реконструкции для объекта: «Реконструкция станции Подольск. I этап организации движения. 2 этап» в рамках инвестиционного проекта «Организация пригородно-городского пассажирского железнодорожного движения на участке Подольск-Нахабино (МЦД-2 «Подольск-Нахабино»)) на основании документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории), утвержденной распоряжением Федерального агентства железнодорожного транспорта от 10.07.2020 № АИ-239-р.

5. Управлению капитального строительства Федерального агентства железнодорожного транспорта:

1) в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» направить копию настоящего распоряжения в филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Московской области;

2) направить копию настоящего распоряжения в Дирекцию;

3) обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте Федерального агентства железнодорожного транспорта в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. заместителя руководителя

Э.Я. Бурдинский

С полным текстом Распоряжения № ЭБ-72-р от 26.03.2021 г. можно ознакомиться на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск Московской области <http://подольск-администрация.рф>.



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСЖЕЛДОР)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

26 марта 2021 г. Москва № ЭБ-45-р

Об установлении публичного сервитута в интересах дирекции по комплексной реконструкции железных дорог и строительству объектов железнодорожного транспорта – филиала открытого акционерного общества «Российские железные дороги»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, статьей 4 Федерального закона от 31.07.2020 № 254-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных отношений в целях модернизации и расширения магистральной инфраструктуры и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пунктом 5.3.18 (3) Положения о Федеральном агентстве железнодорожного транспорта, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.07.2004 № 397, и на основании ходатайства дирекции по комплексной реконструкции железных дорог и строительству объектов железнодорожного транспорта – филиала открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее – Дирекция) поступившего с письмом Дирекции от 26.02.2021 № ИСХ-2120/ДКРС:

1. Установить публичный сервитут на срок 28 месяцев в интересах Дирекции (ОГРН 1037739877295, ИНН 7708503727) в отношении части земельного участка площадью 1912 кв.м в границах земельного участка с кадастровым номером 50:55:0000000:82704, с адресным ориентиром: Московская область, городской округ Подольск.

2. Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено (при возникновении таких обстоятельств) не более 12 месяцев.

3. Утвердить границы публичного сервитута общей площадью 1912 кв.м согласно прилагаемому графическому описанию местоположения границ публичного сервитута и перечням координат характерных точек вышеуказанных границ, являющихся неотъемлемой частью настоящего распоряжения.

4. Публичный сервитут устанавливается в целях строительства линейных объектов инфраструктуры в соответствии с документацией по планировке территории для объекта: «Реконструкция станции Подольск. I этап организации движения. 2 этап» утвержденной Распоряжением Федерального агентства железнодорожного транспорта от 10.07.2020 № АИ-239-р.

4. Управлению капитального строительства Федерального агентства железнодорожного транспорта:

4.1. в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» направить копию настоящего распоряжения в филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Московской области;

4.2. направить копию настоящего распоряжения в Дирекцию;

4.3. обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте Федерального агентства железнодорожного транспорта в информационно-

коммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И. о. заместителя руководителя

Э.Я. Бурдинский

С полным текстом Распоряжения № ЭБ-75-р от 26.03.2021 г. можно ознакомиться на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск Московской области <http://подольск-администрация.рф>.



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСЖЕЛДОР)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

26 марта 2021 Москва № ЭБ-46-р

Об установлении публичного сервитута в интересах дирекции по комплексной реконструкции железных дорог и строительству объектов железнодорожного транспорта – филиала открытого акционерного общества «Российские железные дороги»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, статьей 4 Федерального закона от 31.07.2020 № 254-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных отношений в целях модернизации и расширения магистральной инфраструктуры и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пунктом 5.3.18 (3) Положения о Федеральном агентстве железнодорожного транспорта, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.07.2004 № 397, и на основании ходатайства дирекции по комплексной реконструкции железных дорог и строительству объектов железнодорожного транспорта – филиала открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее – Дирекция), поступившего с письмом Дирекции от 26.02.2021 № ИСХ-2118/ДКРС:

1. Установить публичный сервитут на срок 28 месяцев в интересах Дирекции (ОГРН 1037739877295, ИНН 7708503727) в отношении:

1) части земельного участка площадью 179 кв.м в границах земельного участка с кадастровым номером 50:55:0000000:82703, с адресным ориентиром: Московская область, городской округ Подольск;

2) части земельного участка площадью 115 кв.м в границах земельного участка с кадастровым номером 50:55:0000000:82705, с адресным ориентиром: Московская область, городской округ Подольск;

3) части земельного участка площадью 155 кв.м в границах земельного участка с кадастровым номером 50:55:0000000:82705, с адресным ориентиром: Московская область, городской округ Подольск.

2. Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено (при возникновении таких обстоятельств) не более 12 месяцев.

3. Утвердить границы публичного сервитута общей площадью 449 кв. м согласно прилагаемому графическому описанию местоположения границ публичного сервитута и перечням координат характерных точек вышеуказанных границ, являющихся неотъемлемой частью настоящего распоряжения.

4. Публичный сервитут устанавливается в целях строительства линейных объектов инфраструктуры в соответствии с документацией по планировке территории для объекта: «Реконструкция станции Подольск. I этап организации движения. 2 этап» утвержденной Распоряжением Федерального агентства железнодорожного транспорта от 10.07.2020 № АИ-239-р.

4. Управлению капитального строительства Федерального агентства железнодорожного транспорта:

4.1. в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» направить копию настоящего распоряжения в филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Московской области;

4.2. направить копию настоящего распоряжения в Дирекцию;

4.3. обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте Федерального агентства железнодорожного транспорта в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И. о. заместителя руководителя

Э.Я. Бурдинский

С полным текстом Распоряжения № ЭБ-76-р от 26.03.2021 г. можно ознакомиться на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск Московской области <http://подольск-администрация.рф>.



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСЖЕЛДОР)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

19 марта 2021 Москва № ЭБ-79-р

Об установлении публичного сервитута в интересах дирекции по комплексной реконструкции железных дорог и строительству объектов железнодорожного транспорта – филиала открытого акционерного общества «Российские железные дороги»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, статьей 4 Федерального закона от 31.07.2020 № 254-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных отношений в целях модернизации и расширения магистральной инфраструктуры и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пунктом 5.3.18 (3) Положения о Федеральном агентстве железнодорожного транспорта, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.07.2004 № 397, и на основании ходатайства дирекции по комплексной реконструкции железных дорог и строительству объектов железнодорожного транспорта – филиала открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее – Дирекция), поступившего с письмом Дирекции от 26.02.2021 № ИСХ-2119/ДКРС:

1. Установить публичный сервитут на срок 28 месяцев в интересах Дирекции (ОГРН 1037739877295, ИНН 7708503727) в отношении части земельного участка площадью 113 кв.м в границах земельного участка с кадастровым номером 50:55:0000000:82705, с адресным ориентиром: Московская область, городской округ Подольск (вблизи ул. Вокзальная, д. 1).

2. Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено (при возникновении таких обстоятельств) не более 12 месяцев.

3. Утвердить границы публичного сервитута общей площадью 113 кв. м согласно прилагаемому графическому описанию местоположения границ публичного сервитута и перечням координат характерных точек вышеуказанных границ, являющихся неотъемлемой частью настоящего распоряжения.

4. Публичный сервитут устанавливается в целях строительства и реконструкции для объекта: «Реконструкция станции Подольск. I этап организации движения. 2 этап» в рамках инвестиционного проекта «Организация пригородно-городского пассажирского железнодорожного движения на участке Подольск-Нахабино (МЦД-2 «Подольск-Нахабино»))» на основании документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории), утвержденной распоряжением Федерального агентства железнодорожного транспорта от 10.07.2020 № АИ-239-р.

5. Управлению капитального строительства Федерального агентства железнодорожного транспорта:

1) в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» направить копию настоящего распоряжения в филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Московской области;

2) направить копию настоящего распоряжения в Дирекцию;

3) обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте Федерального агентства железнодорожного транспорта в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. заместителя руководителя

Э.Я. Бурдинский

С полным текстом Распоряжения № ЭБ-79-р от 29.03.2021 г. можно ознакомиться на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск Московской области <http://подольск-администрация.рф>.



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСЖЕЛДОР)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30 марта 2021 Москва № АИ-80-р

Об установлении публичного сервитута в интересах дирекции по комплексной реконструкции железных дорог и строительству объектов железнодорожного транспорта – филиала открытого акционерного общества «Российские железные дороги»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, статьей 4 Федерального закона от 31.07.2020 № 254-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных отношений в целях модернизации и расширения магистральной

