



Вестник муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»

12 февраля 2021 года, выпуск № 2/2

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ
от 11 февраля 2021 г. № 7/1**

Утвержден
решением Совета депутатов
Городского округа Подольск Московской области
от 23 сентября 2015 г. N 2/1

**О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Городского округа Подольск
«О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования
«Городской округ Подольск Московской области»**

Рассмотрев проект решения Совета депутатов Городского округа Подольск «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», руководствуясь подпунктом 1 пункта 3 статьи 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Городской округ Подольск Московской области», утвержденным решением Совета депутатов Городского округа Подольск от 21.09.2015 № 1/11,

Совет депутатов Городского округа Подольск решил:

1. Одобрить проект решения Совета депутатов Городского округа Подольск «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» (приложение №1).
 2. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета депутатов Городского округа Подольск «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».
- Дата: 17 марта 2021 года.
Место: Г.о. Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д.4, Концертный зал Администрации.
Время: 14.00 час.
3. Утвердить состав Комиссии по организации и проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Городского округа Подольск «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» (приложение № 2).
 4. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.
 5. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации.
 6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Председателя Совета депутатов Городского округа Подольск (Машков Д.Н.).

**Председатель Совета депутатов
Городского округа Подольск**

Д.Н. Машков

Приложение №1
к решению Совета депутатов Городского округа Подольск
от 11 февраля 2021 г. № 7/1

проект

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ
от «__» _____ 20__ г. № ____**

**О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования
«Городской округ Подольск Московской области»**

В целях приведения Устава муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

Совет депутатов Городского округа Подольск решил:

1. Внести в Устав муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» (далее – Устав) следующие изменения и дополнения:
 - 1.1. Часть 1 статьи 7 Устава дополнить пунктом 19 следующего содержания:
«19) предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период замещения сотрудником указанной должности.»;
 - 1.2. Часть 5 статьи 27 Устава дополнить абзацем следующего содержания:
«Депутату Совета депутатов, осуществляющему свои полномочия на непостоянной основе, гарантируется сохранение места работы (должности) в совокупности на пять рабочих дней в месяц.»;
 - 1.3. Часть 12 статьи 29 Устава дополнить пунктами 12.16, 12.17 следующего содержания:
«12.16. Выступает от имени муниципального образования образовательный партнер, принимает решения о реализации проекта муниципально-частного партнерства, если публичным партнером является муниципальное образование либо планируется проведение совместного конкурса с участием муниципального образования (за исключением случая, в котором планируется проведение совместного конкурса с участием Российской Федерации, субъекта Российской Федерации), а также осуществляет иные полномочия в сфере муниципально-частного партнерства, предусмотренные Федеральным законом от 13.07.2015 № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим уставом и муниципальными правовыми актами.
12.17. Определяет орган местного самоуправления Городского округа Подольск, уполномоченный на осуществление полномочий, предусмотренных частью 2 статьи 18 Федерального закона от 13.07.2015 № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации.».
 - 1.4. Статью 31 Устава дополнить частью 2 следующего содержания:
«2. Администрация Городского округа Подольск выступает от имени муниципального образования концедентом в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях».
Администрация Городского округа Подольск является органом, уполномоченным на рассмотрение предложения о заключении концессионного соглашения в отношении объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального образования, и принятию решения в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях».».
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) после его государственной регистрации и вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
3. Направить настоящее решение Главе Городского округа Подольск для подписания.
4. Направить настоящее решение в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области для проведения государственной регистрации.
5. После государственной регистрации направить настоящее решение Главе Городского округа Подольск для обнародования.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по нормотворчеству, развитию территориального общественного самоуправления и взаимодействию с общественными организациями (Соловьев Г.Е.).

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

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

Приложение №2
к решению Совета депутатов Городского округа Подольск
от 11 февраля 2021 г. № 7/1

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

Машков Дмитрий Николаевич – Председатель Совета депутатов Городского округа Подольск – Председатель Комиссии по организации и проведению публичных слушаний;
Ушанова Любовь Васильевна – первый заместитель Председателя Совета депутатов Городского округа Подольск – заместитель Председателя Комиссии по организации и проведению публичных слушаний;
Пантелева Евгения Сергеевна – консультант отдела по обеспечению деятельности Совета депутатов – секретарь Комиссии по организации и проведению публичных слушаний.
Члены Комиссии:
Пестов Николай Игоревич – Глава Городского округа Подольск;
Карпов Алексей Николаевич – Заместитель Главы Администрации по экономике и финансам;
Жабин Денис Константинович – Заместитель Главы Администрации;
Соловьев Геннадий Евгеньевич – заместитель Председателя Совета депутатов Городского округа Подольск, председатель постоянной депутатской комиссии по нормотворчеству, развитию территориального общественного самоуправления и взаимодействию с общественными организациями;
Волков Максим Валерьевич – начальник отдела по обеспечению деятельности Совета депутатов Городского округа Подольск.

**ПОРЯДОК
УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ЖИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ПОДОЛЬСК
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ» ПО ПРОЕКТУ УСТАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ПОДОЛЬСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ», ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК «О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ПОДОЛЬСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ», УЧАСТИЯ ЖИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ПОДОЛЬСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ»
В ИХ ОБСУЖДЕНИИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в целях учета предложений и определения форм участия жителей муниципального образования Городского округа Подольск Московской области (далее - Городской округ Подольск) в обсуждении проекта Устава муниципального образования Городской округ Подольск Московской области, проекта решения Совета депутатов Городского округа Подольск «О внесении изменений в Устав Городского округа Подольск» (далее - Проект решения).
- 1.2. Обсуждение проекта может проводиться посредством:
 - внесения жителями Городского округа Подольск предложений по Проекту решения;
 - обсуждения жителями Городского округа Подольск Проекта решения на публичных слушаниях.

**2. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ЖИТЕЛЯМИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК
ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ**

- 2.1. Жители Городского округа Подольск, обладающие избирательным правом, вправе принять участие в обсуждении Проекта решения посредством внесения предложений.
- 2.2. В течение 30 дней со дня официального опубликования (обнародования) Проекта решения жители Городского округа Подольск вправе вносить в Совет депутатов Городского округа Подольск свои предложения, оформленные в письменной форме, по Проекту решения в следующем порядке:
 - 1) предложения должны содержать:
 - ссылки на абзац, пункт, часть, статью Проекта решения;
 - текст предложения к Проекту решения и его обоснование;
 - текст Проекта решения с учетом предложений;
 - 2) в предложениях должны быть указаны:
 - фамилия, имя, отчество жителя Городского округа Подольск;
 - адрес регистрации жителя Городского округа Подольск;
 - личная подпись жителя Городского округа Подольск.
- 2.3. Предложения направляются по адресу: 142100, Московская область, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4, каб. 419, E-mail: info@gorsovet-podolsk.ru.

**3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ЖИТЕЛЕЙ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА ПОДОЛЬСК ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ**

- 3.1. Поступившие в Совет депутатов Городского округа Подольск предложения жителей Городского округа Подольск по Проекту решения подлежат регистрации по прилагаемой форме (приложение N 1).
- 3.2. В целях обобщения и подготовки для рассмотрения на заседании Совета депутатов Городского округа Подольск предложений жителей Городского округа Подольск по Проекту решения в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Городской округ Подольск Московской области», утвержденным решением Совета депутатов Городского округа Подольск от 21.09.2015 N 1/11, создается Комиссия по организации и проведению публичных слушаний.
- 3.3. Предложения по Проекту решения, представленные в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, подлежат обязательному рассмотрению Комиссией по организации и проведению публичных слушаний. Предложения, представленные с нарушением порядка и сроков, рассмотрению не подлежат.
- 3.4. Комиссия по организации и проведению публичных слушаний готовит предложения о принятии или отклонении поступивших предложений жителей Городского округа Подольск. Указанные предложения выносятся для рассмотрения на публичные слушания, которые проводятся не ранее чем через 30 дней со дня официального опубликования (обнародования) Проекта решения.
- 3.5. Инициаторы предложений вправе присутствовать, принимать участие в обсуждении своих предложений на публичных слушаниях, для чего они заблаговременно информируются о месте, дате и времени проведения публичных слушаний.

**4. УЧАСТИЕ ЖИТЕЛЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК
В ОБСУЖДЕНИИ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ НА ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЯХ**

- 4.1. Публичные слушания проводятся в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
- Участие жителей Городского округа Подольск в обсуждении Проекта решения на публичных слушаниях осуществляет в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Городской округ Подольск Московской области», утвержденным решением Совета депутатов Городского округа Подольск от 21.09.2015 N 1/11.

Приложение N 1
к Порядку учета предложений жителей муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» по проекту Устава муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», проекту решения Совета депутатов Городского округа Подольск «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», участия жителей муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» в их обсуждении

**ФОРМА
УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ЖИТЕЛЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК ПО ПРОЕКТУ УСТАВА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК, ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК**

N п/п	Инициатор внесения предложений	Дата внесения	Абзац, пункт, часть, статья	Текст проекта	Текст предложения	Текст проекта с учетом внесенного предложения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

Совет депутатов Городского округа Подольск сообщает о проведении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Городского округа Подольск «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»».

Публичные слушания состоятся 17 марта 2021 года в 14:00, в концертном зале Администрации городского округа Подольск по адресу: Г.о. Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д.4.

Замечания и предложения по проекту решения принимаются до 16 марта 2021 года по адресу: г. Подольск, ул. Кирова, д.4, к.419, с 9.00 до 17.00 по будням (обед с 13.00 до 14.00). С текстом проекта решения можно ознакомиться в Вестнике муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» и на сайте Совета депутатов городского округа Подольск <http://www.gorsovet-podolsk.ru/>

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
09.02.2021 № 107-П
Городской округ Подольск, Московская область**

**Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно
гарантированному перечню услуг по погребению в Городском округе Подольск**

Руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 8 – ФЗ «О погребении и похоронном деле», Законом Московской области

сти от 17.07.2007 № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области», постановлением Правительства Московской области от 13.10.2020 № 748/33 «Об установлении размера индексации отдельных социальных выплат, пособий, единовременной материальной помощи и размера возмещения стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, в 2021 году и на плановый период 2022 и 2023 годов», Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на безвозмездной основе супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю умершего или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, подлежащих возмещению специализированной службе по вопросам похоронного дела Городского округа Подольск за счет средств бюджета Московской области, на 2021 год (приложение №1).

2. Утвердить стоимость услуг, предоставляемых, согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, и умерших, личность которых не установлена, подлежащих возмещению специализированной службе по вопросам похоронного дела Городского округа Подольск за счет средств бюджета Московской области, на 2021 год (приложение №2).

3. Постановление Администрации Городского округа Подольск от 31.12.2019 № 1991-П «Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению в Городском округе Подольск» считать утратившим силу.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Карпова А.Н., заместителя Главы Администрации Гусева С.И.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

Приложение № 1
к постановлению Администрации Городского округа Подольск
от 09.02.2021 № 107-П

Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на безвозмездной основе супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю умершего или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, подлежащих возмещению специализированной службе по вопросам похоронного дела Городского округа Подольск за счет средств бюджета Московской области, на 2021 год.

№ п/п	Наименование услуг	Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению (руб.)
1.	Оформление свидетельства о смерти, справки о смерти, выдаваемых органами записи актов гражданского состояния.	-
2.	Предоставление и доставка в один адрес гроба и других предметов, необходимых для погребения, включая погрузо-разгрузочные работы.	2165,00
3.	Перевозка тела (останков) умершего на автокатафалке от местонахождения тела (останков) до кладбища (в крематорий), включая перемещение до места захоронения (места кремации).	1205,00
4.	Погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом): - копка могилы для погребения и оказание комплекса услуг по погребению (в том числе захоронению урны с прахом); - предоставление и установка похоронного ритуального регистрационного знака с надписью (фамилия, имя, отчество умершего; даты его рождения и смерти, регистрационный номер захоронения).	1467,00
ИТОГО:		4837,00

Приложение № 2
к постановлению Администрации Городского округа Подольск
от 09.02.2021 № 107-П

Стоимость услуг, предоставляемых, согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, и умерших, личность которых не установлена, подлежащих возмещению специализированной службе по вопросам похоронного дела Городского округа Подольск за счет средств бюджета Московской области, на 2021 год.

№ п/п	Наименование услуг	Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению (руб.)
1.	Оформление документов, необходимых для погребения.	-
2.	Облачение тела	275,00
3.	Предоставление и доставка гроба.	2090,00
4.	Перевозка умершего на кладбище (в крематорий)	1105,00
5.	Погребение (кремацию, за исключением умерших, личность которых не установлена): - копка могилы для погребения; - оказание комплекса услуг по погребению (в том числе захоронение урны с прахом); - установка похоронного ритуального регистрационного знака.	1367,00
ИТОГО:		4837,00

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
08.02.2021 № 98-П
Городской округ Подольск, Московская область

О реорганизации Муниципального бюджетного учреждения по работе с молодежью «Молодежный центр «Максимум» в форме присоединения к нему Муниципального бюджетного учреждения по работе с молодежью «Молодежный центр «Вектор»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком принятия решения о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных бюджетных и казенных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных бюджетных и казенных учреждений и внесения в них изменений, утвержденным постановлением Главы Городского округа Подольск от 31.12.2015 № 83-П, руководствуясь Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», и в целях совершенствования деятельности муниципальных учреждений Городского округа Подольск, подведомственных Комитету по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск, Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Реорганизовать Муниципальное бюджетное учреждение по работе с молодежью «Молодежный центр «Максимум», подведомственное Комитету по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск в форме присоединения к нему Муниципального бюджетного учреждения по работе с молодежью «Молодежный центр «Вектор» с переходом всех прав и обязанностей указанного учреждения к Муниципальному бюджетному учреждению по работе с молодежью «Молодежный центр «Максимум».

2. Установить, что:

2.1. основной целью деятельности Муниципального бюджетного учреждения по работе с молодежью «Молодежный центр «Максимум» является деятельность, направленная на реализацию государственной молодежной политики посредством: осуществления мероприятий по работе с детьми и молодежью, обеспечения занятости и отдыха молодежи, формирования здорового образа жизни, поддержки молодой семьи и талантливой молодежи, молодежных и детских общественных объединений, содействия духовному и физическому развитию детей и молодежи, воспитания гражданственности и патриотизма, профилактики правонарушений и асоциального поведения в молодежной среде;

2.2. Муниципальное бюджетное учреждение по работе с молодежью «Молодежный центр «Максимум» относится к типу бюджетных учреждений;

2.3. функции и полномочия учредителя Муниципального бюджетного учреждения по работе с молодежью «Молодежный центр «Максимум» от имени муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» осуществляет Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск;

2.4. по всем обязательствам перед третьими лицами Муниципальное бюджетное учреждение по работе с молодежью «Молодежный центр «Максимум» является правопреемником Муниципального бюджетного учреждения по работе с молодежью «Молодежный центр «Вектор».

3. Директору Муниципального бюджетного учреждения по работе с молодежью «Молодежный центр «Максимум» Жученко М.В.:

3.1. в течение трех рабочих дней после принятия настоящего постановления в письменной форме сообщить в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России № 5 по Московской области о начале процедуры реорганизации муниципальных учреждений, указанных в п.1 настоящего постановления, с указанием формы реорганизации;

3.2. разработать структуру, штатное расписание и рассмотреть вопрос по кадровому составу реорганизуемого учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

3.3. в течение пяти рабочих дней после даты направления уведомления о начале процедуры реорганизации в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, в письменной форме уведомить известных кредиторов Муниципального бюджетного учреждения по работе с молодежью «Молодежный центр «Максимум» о начале реорганизации;

3.4. разместить дважды с периодичностью один раз в месяц в средствах массовой информации, в которых опубликовываются данные о государственной регистрации юридических лиц, уведомление о реорганизации Муниципального бюджетного учреждения по работе с молодежью «Молодежный центр «Максимум» в форме присоединения к нему Муниципального

бюджетного учреждения по работе с молодежью «Молодежный центр «Вектор»;

3.5. представить подписанные сторонами передаточные акты, указанные в п. 4.3 настоящего постановления, на утверждение Главе Городского округа Подольск;

3.6. подготовить соответствующие изменения в учредительные документы Муниципального бюджетного учреждения по работе с молодежью «Молодежный центр «Максимум» и представить их на государственную регистрацию в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России № 5 по Московской области.

4. Директору Муниципального бюджетного учреждения по работе с молодежью «Молодежный центр «Вектор» Кондратьевой Т.А.:

4.1. в течение пяти рабочих дней после даты направления уведомления о начале процедуры реорганизации в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, в письменной форме уведомить известных кредиторов Муниципального бюджетного учреждения по работе с молодежью «Молодежный центр «Вектор» о начале реорганизации;

4.2. провести инвентаризацию имущества и финансовых обязательств Муниципального бюджетного учреждения по работе с молодежью «Молодежный центр «Вектор»;

4.3. передать нефинансовые, финансовые активы и обязательства по передаточным актам Муниципальному бюджетному учреждению по работе с молодежью «Молодежный центр «Максимум».

5. Комитету по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск (Литвяков И.А.) утвердить соответствующие изменения в учредительные документы Муниципального бюджетного учреждения по работе с молодежью «Молодежный центр «Максимум».

6. Комитету имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск (Викентьева Е.А.):

6.1. внести соответствующие изменения в реестр муниципального имущества муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».

7. 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.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по вопросам социальных коммуникаций и молодежной политике Ропот Т.Ю.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
05.02.2021 № 95-П
Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Порядка предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование» на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Московской области от 10.12.2020 № 270/2020-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области в области земельных отношений», распоряжением Министерства имущественных отношений Московской области от 18.01.2021 № 15BP-33 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование», Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование» на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» (прилагается).

2. Постановление Администрации Городского округа Подольск от 29.12.2018 № 2215-П «Об утверждении Порядка предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование» на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» признать утратившим силу.

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

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации по развитию территорий Иванова С.В.

И.о. Глава Городского округа Подольск

В.О. Лукьяненко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Городского округа Подольск
от 05.02.2021 № 95-П

Порядок предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование» на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»

1. Предоставление государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование» на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» осуществляется Комитетом имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск (далее – Комитет) в соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование», утвержденным распоряжением Министерства имущественных отношений Московской области от 18.01.2021 № 15BP-33.

Местонахождение Комитета: 142100 Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д.4.
Почтовый адрес: 142100 Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д.4.
Контактный телефон: 8 (4967) 57 09 30, 8 (4967) 69 16 69
Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: <http://www.подольск-администрация.рф>,
<http://www.kizo-podolsk.ru>.
Адрес электронной почты в сети Интернет: kizo@bk.ru

2. Справочная информация о местонахождении Муниципального бюджетного учреждения Городского округа Подольск «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МБУ Городского округа Подольск «МФЦ»), графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты:

МБУ Городского округа Подольск «МФЦ» (Центральный офис)
Местонахождение: 142110, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, ул. Кирова, д.39
Почтовый адрес: 142110, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, ул. Кирова, д.39
График работы: Пн - Сб с 8:00 до 20:00
E-mail: mfc-podolskgo@mosreg.ru
Телефон: 8(800) 550 50 30 далее - «3» доб. 52263
Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: <https://podolsk.mfc.ru>

Филиал «Подольский» МБУ Городского округа Подольск «МФЦ»
Местонахождение: 142117, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, Высотная ул., д. 6
График работы: Пн - Сб с 8:00 до 20:00
E-mail: mfc-podolskmg@mosreg.ru
Телефон: 8(800) 550 50 30 далее - «3» доб. 52286

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

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

ТЕРРИТОРИАЛЬНО-ОБОСОБЛЕННЫЕ СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ
Микрорайон Львовский
Местонахождение: Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, микрорайон Львовский, ул. Красная, д. 2а
График работы: среда, пятница с 9.30 до 17.00, суббота с 9.30 до 16.00
Телефон: 8(800) 550 50 30 далее - «3» доб. 52228

Посёлок Быково
Местонахождение: Московская область, Городской округ Подольск, посёлок Быково, ул. Центральная, д. 5
График работы: понедельник с 09.30 до 16.00, перерыв с 13.00 до 13.30
вторник, четверг с 9.30 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.30
Телефон: 8(800) 550 50 30 далее - «3» доб. 52286

Красная горка
Местонахождение: Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, проспект Ленина, д. 10
График работы: вторник, четверг 11.00-20.00

Выписка из Приказа

Настоящим уведомляем, что на основании Приказа от «___» _____ 20__ № ___, по заявлению № _____ от _____ гр. _____

(фамилия, имя, отчество)
зачислен(а) на обучение по дополнительной (общеобразовательной/предпрофессиональной) программе _____

(наименование программы)

в _____ (наименование Организации)

Примечание: _____

Уполномоченный работник Организации _____ (подпись, фамилия, инициалы)

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 2

к типовому Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Городского округа Подольск Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы»

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги
(Оформляется на официальном бланке Организации)

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество физического лица)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

Организация приняла решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Городского округа Подольск Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы»:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги
1	2	3
13.2.1.	Наличие противоречивых сведений в Запросе и приложенных к нему документах	Указать исчерпывающий перечень противоречий между Запросом и приложенными к нему документами
13.2.2.	Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 Административного регламента	Указать основания такого вывода
13.2.3.	Несоответствие документов, указанных в подразделе 10 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	Указать исчерпывающий перечень документов и нарушений применительно к каждому документу
13.2.4.	Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя	Указать основания такого вывода
13.2.5.	Отзыв Запроса по инициативе Заявителя	Указать реквизиты заявления об отказе от предоставления Муниципальной услуги
13.2.6.	Наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта	Указать на перечень противопоказаний
13.2.7.	Отсутствие свободных мест в Организации	
13.2.8.	Неявка в Организацию в течение 4 (Четырех) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании	
13.2.9.	Доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе	Указать доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования
13.2.10.	Неявка на прохождение вступительных (приемных) испытаний в Организацию	
13.2.11.	Непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны Заявителем в электронной форме Запроса на РПГУ, в день проведения вступительных (приемных) испытаний в Организации либо в случае отсутствия необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний в день подписания договора	Указать на перечень непредставленных оригиналов документов
13.2.12.	Несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме Запроса на РПГУ	
13.2.13.	Отрицательные результаты вступительных (приемных) испытаний	
13.2.14.	Недоверенность информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия	

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с Запросом о предоставлении Муниципальной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в порядке, установленном в разделе V Административного регламента, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Уполномоченный работник Организации _____ (подпись, фамилия, инициалы)

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 3

к типовому Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Городского округа Подольск Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы»

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования)

- Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12.12.1993 («Российская газета», № 237.25.12.1993);
- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 («Сборник международных договоров СССР», выпуск XLVI, 1993);
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30.12.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012, № 53 (ч. 1), ст. 7598, «Российская газета», № 303, 31.12.2012);
- Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» («Российская газета», № 276, 08.12.2007, «Собрание законодательства Российской Федерации», 10.12.2007, № 50, ст. 6242, «Парламентская газета», № 178-180, 14.12.2007);
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010 № 31, ст. 4179);
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);
- Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.07.2002, № 30, ст. 3032, «Российская газета», № 140, 31.07.2002, «Парламентская газета», № 144, 31.07.2002);
- «Семейный кодекс Российской Федерации» от 29.12.1995 № 223-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.01.1996, № 1, ст. 16, «Российская газета», № 17, 27.01.1996);
- постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 20.07.2013, «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.07.2013, № 30 (часть II), ст. 4108);
- постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.2011, № 49 (ч. 5), ст. 7284»);

12. приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30.11.2018);

13. приказ Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 № 1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусства» («Российская газета», № 24, 05.02.2014);

14. Закон Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 144, 08.08.2013);

15. постановление Правительства Московской области от 30.07.2019 № 460/25 «О системе персонализированного финансирования дополнительного образования детей в Московской области» (официальный Интернет-портал Правительства Московской области http://www.mosreg.ru, 30.08.2019, «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 169, 11.09.2019, «Информационный вестник Правительства Московской области», № 18, 28.11.2019);

16. распоряжение Министерства физической культуры, спорта и работы с молодежью Московской области от 13.03.2015 № 21-39-Р «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Московской областью или муниципальными образованиями Московской области и осуществляющие спортивную подготовку» (Официальный сайт Министерства физической культуры, спорта и работы с молодежью Московской области http://mst.mosreg.ru, 16.03.2015);

17. Устав муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»;

18. постановление Администрации Городского округа Подольск от 30.08.2019 №1199-п «О внедрении системы персонализированного финансирования дополнительного образования детей в муниципальном образовании «Городской округ Подольск Московской области»;

19. Устав Организации;

20. локальные правовые акты Организации.

Приложение № 4

к типовому Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Городского округа Подольск Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы»

Форма Запроса о предоставлении Муниципальной услуги

(наименование Организации)

Ф.И.О. (наименование) Заявителя
(представителя Заявителя)

почтовый адрес (при необходимости)

(контактный телефон)

(адрес электронной почты)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя)

Запрос о предоставлении Муниципальной услуги

Прошу предоставить Муниципальную услугу «Прием в муниципальные образовательные организации Городского округа Подольск Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы» в целях обучения

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка) – *обязательное поле*

на _____ (специальность, отделение) – *обязательное поле*

С уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, дополнительными образовательными программами, правилами поведения, правилами отчисления, режимом работы Организации ознакомлен(а).

Я, _____ даю бессрочное согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка при осуществлении административных процедур в рамках предоставления Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Городского округа Подольск Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы». Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в Организацию.

К Запросу прилагаю:

- _____
- _____
- _____

(указывается перечень документов, предоставляемых Заявителем)

Заявитель (представитель Заявителя) _____ Подпись _____ Расшифровка подписи _____
Дата «___» _____ 20__ г.

Приложение № 5

к типовому Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Городского округа Подольск Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы»

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Класс документа	Виды документа	Общие описания документов	При подаче через РПГУ
1	2	3	4
Документы, предоставляемые Заявителем (представителем Заявителя)			
Запрос о предоставлении Муниципальной услуги		Запрос должен быть оформлен по форме, указанной в Приложении № 4 к Административному регламенту	При подаче заполняется электронная 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»	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Паспорт гражданина СССР	Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 № 677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР». Вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 153 «О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства») Форма утверждена приказом МВД России от 13.11.2017 № 851 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Форма утверждена приказом МВД России от 13.11.2017 № 851 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Документы воинского учета (военного билета солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана; военного билета офицера запаса; справки взамен военного билета; временного удостоверения, выданного взамен военного билета; удостоверение личности офицера; удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации; временного удостоверения, выданного взамен военного билета офицера запаса; удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу)	Формы установлены Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения соревнований-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 № 495	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Паспорт иностранного гражданина	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	Указываются реквизиты документа в электронной 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»)	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Вид на жительство, выдаваемый иностранному гражданину (дубликат вида на жительство)	Образец бланка утверждён приказом МВД России от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство»	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Вид на жительство лица без гражданства, содержащий электронный носитель информации	Образец бланка утверждён приказом МВД России от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство»	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Удостоверение беженца	Форма удостоверения беженца утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 10.05.2011 № 356 «Об удостоверении беженца»	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Разрешение на временное проживание, выдаваемое лицу без гражданства (с отметкой о разрешении на временное проживание)	Форма утверждена приказом МВД России от 08.06.2020 № 407 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации, а также форм отметки и бланка документа о разрешении на временное проживание в Российской Федерации»	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Справка о рассмотрении Заявления о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Форма справки 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»	Указываются реквизиты документа в электронной 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»	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Справка о принятии к рассмотрению Заявления о выдаче вида на жительство (продлении вида на жительство)	Форма утверждена приказом МВД России от 11.06.2020 № 417 «Об утверждении Административного регламента 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»	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Свидетельство о рождении	Форма утверждена приказом Минюста России от 13.08.2018 № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Удостоверение вынужденного переселенца	Форма удостоверения утверждена приказом МВД России от 02.08.2017 № 589 «Об утверждении формы свидетельства о регистрации ходатайства о признании лица вынужденным переселенцем, формы удостоверения вынужденного переселенца»	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Дипломатический паспорт гражданина Российской Федерации	Оформляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.03.1997 № 298 «Об утверждении образцов и описания бланков основных документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации»	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя	Доверенность	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе ст. 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Распорядительный акт (распоряжение, приказ, решение, постановление) уполномоченного органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя)	Распорядительный акт должен содержать: - наименование уполномоченного органа опеки и попечительства; - реквизиты распорядительного акта (дата, номер); - фамилию, имя, отчество лица, назначенного опекуном (попечителем); - фамилия, имя отчество лица, которому назначен опекун (попечитель); - подпись руководителя уполномоченного органа	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Опекунское удостоверение (для опекунов несовершеннолетнего и недееспособного лица); Попечительское удостоверение (для попечителей несовершеннолетнего или ограниченно дееспособного лица)	Документ должен содержать следующие сведения: - Орган, выдавший доверенность; - Серию и (или) номер документа; - Ф.И.О. лица, которому документ выдан; - Ф.И.О. опекаемого (подопечного); - Дату выдачи, подпись лица, выдавшего документ, печать. С документом дополнительно предъявляется: - документ, удостоверяющий личность опекуна (попечителя); - свидетельство о рождении ребенка (в случае опеки (попечения) над несовершеннолетним); - нормативный правовой акт об установлении опеки (попечения) (постановление, распоряжение, приказ)	
Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»	При подаче предоставляется электронный образ документа	
Документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего	Справка о рождении ребенка на территории Российской Федерации, выданная органами записи актов гражданского состояния	Форма справки о рождении утверждена приказом Минюста России от 01.10.2018 № 200 «Об утверждении форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, и Правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния»	При подаче предоставляется электронный образ документа
	Свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации	Форма утверждена приказом Минюста России от 13.08.2018 № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»	При подаче предоставляется электронный образ документа
	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации переводом на русский язык	При рождении ребенка на территории иностранного государства - участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года	При подаче предоставляется электронный образ документа
	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации	При рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года	При подаче предоставляется электронный образ документа

Медицинская справка	Документы об отсутствии противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом	Медицинская справка по форме № 086-у, утвержденная приказом Минздрава России от 15.12.2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению»	Предоставляется оригинал документа в Организацию при подписании договора
Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия			
Сертификат дополнительного образования	Сертификат дополнительного образования	Электронная реестровая запись в ВИС о включении реестра (обладателя сертификата) в систему ПФДО	Запрашивается у Администрации

Приложение № 6
к типовому Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Городского округа Подольск Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы»

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

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество физического лица)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Городского округа Подольск Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы»

В приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Городского округа Подольск Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы», Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
1	2	3
12.1.1.	Обращение за предоставлением иной Муниципальной услуги	Указать какая Организация предоставляет услугу, указать информацию о месте нахождения
12.1.2.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	Указать исчерпывающий перечень документов, не представленный Заявителем
12.1.3.	Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, утратили силу	Указать основания такого вывода
12.1.4.	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
12.1.5.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
12.1.6.	Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Административным регламентом)	Указать обязательные поля Запроса, не заполненные Заявителем, либо заполненные не в полном объеме, либо с нарушением требований, установленных Административным регламентом
12.1.7.	Представление электронных образов документов посредством РПГУ, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа	Указать основания такого вывода
12.1.8.	Подача Запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя	Указать исчерпывающий перечень электронных образов документов, не соответствующих указанному критерию
12.1.9.	Поступление Запроса, аналогичного ранее зарегистрированному Запросу, срок предоставления Муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса	Указать реквизиты ранее поданного аналогичного Запроса

Дополнительно информируем:

_____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Приложение № 7
к типовому Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Городского округа Подольск Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы»

Форма уведомления о назначении приемных (вступительных) испытаний

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество физического лица)

Настоящим уведомляем Вас о том, что кандидат _____ (ФИО кандидата) на зачисление по Запросу № _____ допущен к прохождению приемных (вступительных) испытаний. Дата приемных (вступительных) испытаний: _____, время проведения: _____, адрес: _____.

Для прохождения приемных (вступительных) испытаний необходимо предоставить оригиналы документов:
1. Документ, удостоверяющий личность Заявителя;
2. Документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом;
3. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;
4. Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;
5. Копию свидетельства о рождении кандидата на обучение или копия паспорта кандидата на обучение (при наличии).
В случае неявки для прохождения приемных (вступительных) испытаний в назначенную дату либо несоответствия поступающего критериям отбора при прохождении приемных (вступительных) испытаний, Ваш Запрос будет переведен в статус «Отказано», место будет предоставлено следующему заявителю в очереди.

Уполномоченный работник Организации _____ (подпись, фамилия, инициалы)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 8
к типовому Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Городского округа Подольск Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы»

Форма уведомления о посещении Организации для подписания договора об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным программам (оформляется на официальном бланке Организации)

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество физического лица)

Уведомление № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

По итогам рассмотрения Запроса _____ (наименование Организации)

в рамках системы персонифицированного финансирования

Договор об образовании

« _____ » 20 ____ г. _____ № _____
(полное наименование Организации)
(далее – Организация), действующее на основании лицензии № _____, выданной _____ (кем, когда) _____, в лице директора Организации _____ (Ф.И.О. директора в родительном падеже) _____, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», и именуемый в дальнейшем «Заказчик» в лице _____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего) _____ и _____ (Ф.И.О. лица, зачисляемого на обучение) _____ именуемый в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом Договора являются разграничения прав и обязанностей Сторон, по совместной деятельности и реализации права на получение дополнительного образования детей.
1.2. По настоящему договору Исполнитель предоставляет образовательную услугу Обучающемуся _____ (Ф.И.О. обучающегося, дата рождения) _____ проживающего по адресу: _____ (адрес места жительства ребенка с указанием места постоянной регистрации)

на обучение по дополнительным образовательным программам в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:
2.1.1. Предоставлять возможность Заказчику ознакомиться с Уставом Организации, дополнительными образовательными программами, лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.
2.1.2. Зачислить Обучающегося в объединение _____ (наименование объединения) _____ по дополнительной образовательной программе _____ (наименование образовательной программы) _____ со сроком освоения образовательной программы _____, форма обучения очная.
2.1.3. Обеспечивать защиту прав Обучающегося в соответствии с законодательством.
2.1.4. Обеспечивать охрану жизни, укрепление физического и психического здоровья Обучающегося, создавать благоприятные условия для интеллектуального, нравственного, эстетического развития личности, всестороннего развития его способностей.
2.1.5. Нести ответственность за жизнь и здоровье Обучающегося во время образовательного процесса, за соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм, правил и требований.
2.1.6. Обеспечивать, в пределах имеющихся возможностей, максимально комфортные условия для занятий в помещениях, соответствующих санитарным и гигиеническим требованиям, а также предоставлять оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу.
2.1.7. Гарантировать освоение знаний в рамках учебного плана по программам дополнительного образования в зависимости от возможностей и способностей Обучающегося.
2.1.8. Предоставлять Заказчику возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, и итогами освоения программы Обучающимся.
2.1.9. Оказывать педагогическую помощь Заказчику по вопросам обучения и воспитания Обучающегося.
2.1.10. Осуществлять подготовку к участию Обучающегося в соревнованиях, конкурсах и олимпиадах различного уровня.
2.1.11. Сохранять место за Обучающимся в случае его болезни, лечения, карантина и других случаях пропуска занятий по уважительной причине.
2.2. Исполнитель вправе:
2.2.1. Определять программу развития Организации, содержание, формы и методы образовательной работы, корректировать учебный план, выбирать дополнительные образовательные программы, методические пособия.
2.2.2. Устанавливать режим работы Организации (расписание занятий, их сменность, продолжительность учебной недели и т.д.) в соответствии с Уставом.
2.2.3. Поощрять Обучающегося или применять меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего распорядка Организации.
2.2.4. Привлекать Заказчика к ответственности в случае причинения Организации имущественного вреда по вине Обучающегося в соответствии с действующим законодательством.
2.3. Заказчик (Обучающийся) обязан:
2.3.1. Соблюдать Правила внутреннего распорядка Организации и следовать Уставу Организации.
2.3.2. Обеспечивать посещение занятий в соответствии с утвержденным расписанием.
2.3.3. Обеспечивать Обучающегося необходимыми средствами обучения по дополнительным образовательным программам.
2.3.4. Своевременно информировать педагогических работников о болезни ребенка или возможном отсутствии.
2.3.5. Извещать педагогических работников о сопровождающих в Организацию и домой Обучающегося. В случае самостоятельного следования Обучающегося в Организацию и домой, ответственность за жизнь и здоровье ребенка во время следования его по маршруту несет Заказчик.
2.3.6. Проявлять уважение к педагогическим работникам, Организации и техническому персоналу Организации.
2.4. Заказчик (Обучающийся) вправе:
2.4.1. Знакомиться с дополнительными образовательными программами, технологиями и формами обучения.
2.4.2. Требовать предоставления информации по вопросам организации образовательного процесса.
2.4.3. Участвовать в управлении Организации в соответствии с ее Уставом.
2.4.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий и праздников.
2.4.5. Представлять письменное заявление о сохранении места в Организации на время отсутствия ребенка по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

3. Вопросы персонифицированного финансирования

3.1. Номер Сертификата дополнительного образования: _____.
3.2. Срок освоения образовательной программы \ части образовательной программы составляет _____ часов.
3.3. Дата начала обучения: _____.
3.4. Дата завершения обучения: _____.
3.5. Оказание Исполнителем образовательной услуги является для обучающегося бесплатным и оплачивается из бюджета муниципального образования Московской области в установленном нормативными правовыми актами порядке на основании предоставляемого Заказчиком сертификата дополнительного образования Обучающегося.
3.6. Средства сертификата дополнительного образования Обучающегося списываются с указанного сертификата в установленном нормативными правовыми актами порядке ежемесячно в случае, если на 1-е число месяца настоящий Договор не был расторгнут.
3.7. Образовательная услуга признается оказанной в полном объеме в случае фактической реализации образовательной программы в установленном объеме в группе, независимо от числа фактических посещений обучающимся занятий в соответствующем месяце.
3.8. В случае если договор об образовании не расторгнут в соответствии с законодательством Российской Федерации по состоянию на 20 день до момента окончания срока действия договора, то поставщик образовательных услуг имеет право продлить действие договора об образовании для обучения по выбранной по дополнительной общеобразовательной программе (отдельной части по дополнительной общеобразовательной программе).

4. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4.2. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности - в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе Исполнителя Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.
5.3. По инициативе Организации Договор может быть расторгнут в следующих случаях:
5.3.1. отсутствие медицинского документа о состоянии здоровья обучающегося;
5.3.2. невыполнение учебного плана обучающимся;
5.3.3. окончание полного курса освоения образовательной программы;
5.3.4. наличие медицинского заключения, исключающего возможность дальнейшего продолжения обучения в Организации;
5.3.5. нарушение Правил внутреннего распорядка Организации;
5.3.6. совершение противоправных действий и неоднократные нарушения Устава Организации.
5.4. Вносимые изменения и дополнения в условия Договора рассматриваются сторонами в недельный срок и оформляются дополнительными соглашениями.
5.5. В соответствии с пунктом 51' по окончании срока действия договора об образовании действие такого договора продлевается до момента окончания периода обучения по дополнительной общеобразовательной программе, но не более чем до окончания периода реализации программы персонифицированного финансирования, в соответствии с которой определен номинал сертификата персонифицированного финансирования, и одновременно не более чем до достижения обучающимся - участником системы персонифицированного финансирования 18 лет, в случае, если договор об образовании не расторгнут в соответствии с пунктом 50 Правил персонифицированного финансирования Московской области по состоянию на 20 день до момента окончания срока действия договора об образовании.

6. Заключительные положения

6.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте

Организации в сети «Интернет».
6.2. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в Организацию до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления из его из Организации.
6.3. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий Договор иными условиями.
6.4. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.
6.5. В соответствии со статьей 435 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ) настоящий Договор является офертой.
6.6. В соответствии со статьей 438 ГК РФ настоящий Договор признается заключенным в момент подписания Заказчиком заявления о зачислении обучающегося на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в рамках выбранной образовательной услуги, что признается сторонами акцептом оферты.

7. Действие Договора

7.1. Срок действия договора с _____ г. по _____ г.

Подписи сторон

Приложение № 11
к типовому Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Городского округа Подольск Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы»

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 Муниципальной услуги

Table with 6 columns: Место выполнения процедуры/используемая ИС, Административные действия, Средний срок выполнения, Трудоемкость, Критерии принятия решений, Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата.

2. Формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги

Table with 6 columns: Место выполнения процедуры/используемая ИС, Административные действия, Средний срок выполнения, Трудоемкость, Критерии принятия решений, Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата.

3. Рассмотрение документов и принятие предварительного решения

Table with 6 columns: Место выполнения процедуры/используемая ИС, Административные действия, Средний срок выполнения, Трудоемкость, Критерии принятия решений, Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата.

4. Проведение приемных (вступительных) испытаний (при необходимости)

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудо-емкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Организация	Определение даты приемных (вступительных) испытаний	Не более 2 рабочих дней с даты регистрации Запроса	20 минут	Обязательность прохождения приемных (вступительных) испытаний для приема на обучение по образовательной программе	Подготовка материалов для публикации информации о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний на информационном стенде и официальном сайте Организации, а также для направления уведомления Заявителю в личный кабинет на РПГУ
Организация	Публикация информации о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний на информационном стенде и официальном сайте Организации	Не позднее 3 рабочих дней до даты проведения вступительных (приемных) испытаний	20 минут	Обязательность прохождения (вступительных) приемных испытаний для приема на обучение по образовательной программе	Размещение информации о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний
Организация/ВИС/РПГУ	Направление уведомления в личный кабинет Заявителя на РПГУ о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний	1 рабочий день	20 минут	Обязательность прохождения (приемных) испытаний для приема на обучение по образовательной программе	Направление уведомления в Личный кабинет Заявителя на РПГУ о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний по форме, приведенной в Приложении 7 к Административному регламенту
Организация	Сверка документов	Не более 27 рабочих дней с момента принятия решения о проведении вступительных (приемных) испытаний	20 минут	Соответствие оригиналов документов ранее предоставленным сведениям Заявителем посредством РПГУ	Перед началом вступительных (приемных) испытаний Заявитель представляет оригиналы документов, указанные в подразделе 10 Административного регламента, для сверки работником Организации. В случае соответствия документов кандидат допускается до вступительных (приемных) испытаний. В случае несоответствия документов работник Организации подготавливает решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги
Организация	Проведение вступительных (приемных) испытаний	Не более 27 рабочих дней с момента принятия решения о проведении вступительных (приемных) испытаний		Обязательность прохождения вступительных (приемных) испытаний для приема на обучение по образовательной программе	Прохождение приемных испытаний
Организация	Подведение результатов вступительных (приемных) испытаний	Не более 1 рабочего дня	2 часа	Прохождение обучающимся вступительных (приемных) испытаний для приема на обучение по образовательной программе	Формирование результатов вступительных (приемных) испытаний на основании критериев принятия решения, установленных локальными нормативными актами Организации
Организация	Публикация результатов вступительных (приемных) испытаний на информационном стенде и официальном сайте Организации	1 рабочий день	15 минут	Прохождение обучающимся вступительных (приемных) испытаний для приема на обучение по образовательной программе	Размещение результатов вступительных (приемных) испытаний на информационном стенде и официальном сайте Организации
Организация/ВИС/РПГУ	Направление уведомления Заявителю в случае прохождения вступительных (приемных) испытаний	1 рабочий день		Прохождение обучающимся вступительных (приемных) испытаний для приема на обучение по образовательной программе	Направление работником Организации Заявителю в Личный кабинет на РПГУ уведомления по форме Приложения 8 к настоящему Административному регламенту о необходимости посетить Организацию для подписания договора

5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

Муниципальная услуга и оформление результата предоставления Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудо-емкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Организация/ВИС	Подготовка и подписание решения о предоставлении Муниципальной услуги либо отказа в ее предоставлении	1 рабочий день	15 минут	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Работник Организации, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги подготавливает и подписывает усиленной квалифицированной ЭП решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги подготавливает и подписывает усиленной квалифицированной ЭП решение о предоставлении Муниципальной услуги. Результатом административного действия является утверждение и подписание решения о предоставлении Муниципальной услуги или отказа в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС Организации

6. Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудо-емкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о работнике, 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	5 минут	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Работник Организации направляет результат предоставления Муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП работника Организации, в Личный кабинет 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 Организации, Личном кабинете на РПГУ

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
09.04.2019 № 429-П
Городской округ Подольск, Московская область

О внесении изменений в перечни объектов для отбывания исправительных и обязательных работ и видов обязательных работ

В соответствии с ч. 1 ст. 49 и ч. 1 ст. 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, ч. 1 ст. 25 и ч. 1 ст. 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, в целях повышения эффективности деятельности филиала по г.Подольску и Подольскому району ФКУ УИИ УФСИН России по Московской области, исполнения уголовного наказания, назначенного приговором суда, и учитывая ходатайство начальника филиала, Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в перечни объектов для отбывания исправительных и обязательных работ и видов обязательных работ, утвержденных постановлением Главы Городского округа Подольск от 21.03.2016 № 290-П (далее – постановление):

1.1. приложение № 1 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.2. приложение № 2 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению № 2 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 постановления возложить на заместителя Главы Администрации Гусева С.И.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

Приложение № 1
к постановлению Администрации Городского округа Подольск
от 09.04.2019 № 429-П

ПЕРЕЧЕНЬ
объектов для отбывания исправительных работ на территории муниципального образования
«Городской округ Подольск Московской области»

Наименование предприятия	Адрес	Ф.И.О. руководителя	№ телефона
МУЖРП-1	Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Комсомольская, д.46	Степанов Н.В.	63-95-62 63-95-34
МУЖРП-4	Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Северная, д.4/14	Лавочкин Ю.Н.	65-42-79 65-41-85
МУЖРП-5	Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Литейная, д.4	Дворецкий А.А.	54-12-74 56-51-75 54-30-37
МУЖРП-9	Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Соновая, д.2 корп.1	Панин М.Е.	53-12-68 57-79-92
МУЖРП-12	Городской округ Подольск, г. Подольск, Революционный пр-т, д.82а	Соловов А.В.	63-28-98 69-27-82 69-07-46
МУП «ЖПЭТ-2»	Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д.48	Ефремов Г.А.	54-55-74 57-14-10
МУП «ДЭЗ г. Подольска»	Городской округ Подольск, г. Подольск, Октябрьский пр-т, д.2	Мусяченко А.Д.	52-03-36 64-34-00 52-03-15
МУП «СЕЗ»	Городской округ Подольск, г. Подольск, микрорайон Климовск, ул. Железнодорожная, д.7а	Громов А.О.	62-40-40 62-14-46 8(495)996-71-44
МУП «Подольский комбинат благоустройства»	Городской округ Подольск, г. Подольск, Октябрьский пр-т, д. 4а	Митрохин М.И.	64-60-05, 64-72-72
МУП «Подольская теплосеть»	Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Гайдара, д. 11	Артемьев Н.М.	69-90-83
МУП «Водоканал»	Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Пионерская, д. 16	Семин М.М.	57-88-58
Автоколонна-1788 филиал ГУП МО «Мострансавто»	Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Лапшенкова, д.5	Салихов Р.М.	57-20-20 54-78-65
МУП «Подольский троллейбус»	Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Б.Серпуховская, д.25	Топчий Л.В.	58-30-65
МУП «Управляющая компания Лаговское»	Городской округ Подольск, с.Сынково, д.14	Мартынов В.Ю.	52-52-78 62-47-28
МУП «Стрелковская УК»	Городской округ Подольск, д. Федюково, стр. 1	Ольховский С.П.	(495)549-49-38
ООО «УК Дубровицы»	Городской округ Подольск, пос. Дубровицы, д.59	Базавлукций И.А.	66-39-91
МБУ «Парк культуры и отдыха «Дубрава»	Городской округ Подольск, г. Подольск, микрорайон Климовск, ул. Победы, д.3	И.о. Нестеренко Ю.С.	58-40-05 60-42-52
ООО «Веста»	Городской округ Подольск, г. Подольск, микрорайон Климовск, ул. Южный поселок, д.32, помещение 9	Сошников Б.Б.	8-916-613-90-30
ООО «Комтех»	Городской округ Подольск, г. Подольск, микрорайон Львовский, ул. Красная, 2а	Питанов С.А.	(499)678-80-58
ООО «Либра»	Городской округ Подольск, г. Подольск, микрорайон Львовский, ул. Железнодорожная, д.10	Сапега Н.Н.	61-23-80
МБУ «Парк культуры и отдыха им. Талалихина»	Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Рабочая, д. 5 б	Теличко В.А.	8-903-672-99-91

Приложение № 2
к постановлению Администрации Городского округа Подольск
от 09.04.2019 № 429-П

ПЕРЕЧЕНЬ
объектов для отбывания обязательных работ на территории муниципального образования
«Городской округ Подольск Московской области»

Наименование предприятия	Адрес	Ф.И.О. руководителя	№ телефона
МУЖРП-1	Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Комсомольская, д.46	Степанов Н.В.	63-95-62 63-95-34
МУЖРП-4	Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Северная, д.4/14	Лавочкин Ю.Н.	65-42-79 65-41-85
МУЖРП-5	Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Литейная, д.4	Дворецкий А.А.	54-12-74 56-51-75 54-30-37
МУЖРП-9	Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Соновая, д.2 корп.1	Панин М.Е.	53-12-68 57-79-92
МУЖРП-12	Городской округ Подольск, г. Подольск, Революционный пр-т, д.82а	Соловов А.В.	63-28-98 69-27-82 69-07-46
МУП «ЖПЭТ-2»	Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д.48	Ефремов Г.А.	54-55-74 57-14-10
МУП «ДЭЗ г. Подольска»	Городской округ Подольск, г. Подольск, Октябрьский пр-т, д.2	Мусяченко А.Д.	52-03-36 64-34-00 52-03-15
МУП «СЕЗ»	Городской округ Подольск, г. Подольск, микрорайон Климовск, ул. Железнодорожная, д.7а	Громов А.О.	62-40-40 62-14-46 8(495)996-71-44
МУП «Подольский комбинат благоустройства»	Городской округ Подольск, г. Подольск, Октябрьский пр-т, д. 4а	Митрохин М.И.	64-60-05, 64-72-72
МУП «Подольская теплосеть»	Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Гайдара, д. 11	Артемьев Н.М.	69-90-83
МУП «Водоканал»	Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Пионерская, д. 16	Семин М.М.	57-88-58
Автоколонна-1788 филиал ГУП МО «Мострансавто»	Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Лапшенкова, д.5	Салихов Р.М.	57-20-20 54-78-65

