



Вестник муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»

5 мая 2021 года, выпуск № 5/3

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
04.05.2021 № 497-П
Городской округ Подольск, Московская область

О временном прекращении движения автомобильного транспорта в Городском округе Подольск 9 мая 2021 года

В соответствии с 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», постановлением Правительства Московской области от 11.03.2012 № 264/8 «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Московской области, а также по автомобильным дорогам местного значения на территории Московской области», в целях обеспечения охраны общественного порядка и безопасности движения автотранспорта во время проведения торжественных мероприятий, посвященных 76-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне, Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Рекомендовать УМВД России по городскому округу Подольск (Озеров А.Г.) временно прекратить движение автотранспорта 9 мая 2021 года:

1.1. с 11-00 до 15-00 по ул. Рабочей от Революционного проспекта до Парадного проезда. На вышеуказанном участке улицы заблаговременно организовать мероприятия по эвакуации припаркованного транспорта на период праздничных мероприятий.

2. Комитету по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск (Городничев А.Л.) обеспечить установку временных запрещающих дорожных знаков в районе закрытых участков автодороги, а также предусмотреть выставление дорожных знаков на пересечении улиц Дзержинского и Барамзиной.

3. Рекомендовать Автоколонне № 1788 - филиалу ГУП МО «Мострансавто» (Филимонов С.А.), ООО «Автомиг» (Акопджанян В.Г.), ООО «Глобал» (Архипов К.Г.), ООО «Скиф Транс» (Литвин Д.А.) на период временного прекращения движения по улице Рабочей изменить маршруты движения общественного транспорта, исключив из маршрутов временно закрытую для движения автотранспорта улицу, и проинформировать пассажиров.

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 постановления возложить на заместителя Главы Администрации Гусева С.И., заместителя Главы Администрации по дорожно-транспортному комплексу и благоустройству Гребенюка А.С.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
04.05.2021 № 496-П
Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Порядка финансирования мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей в период летних каникул 2021 года

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях упорядочения и контроля финансирования мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей в период летних каникул 2021 года Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок финансирования мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей в период летних каникул 2021 года (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 экономике и финансам Карпова А.Н. и заместителя Главы Администрации по вопросам социальных коммуникаций и молодежной политике Ропот Т.Ю.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Городского округа Подольск
от 04.05.2021 № 496-П

Порядок финансирования мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей в период летних каникул 2021 года

1. Настоящий Порядок определяет условия расходования средств, предусмотренных в бюджете Городского округа Подольск, на мероприятия по организации отдыха и оздоровления детей в период летних каникул 2021 года.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

2.1. родитель (родители) - отец, мать, усыновитель, иные законные представители несовершеннолетнего ребенка (детей);

2.2. дети (ребенок) - ребенок в возрасте от 7 до 15 лет включительно;

2.3. организации отдыха и оздоровления - организации отдыха детей и их оздоровления с круглосуточным пребыванием, лагеря, организованные образовательными организациями, лагеря труда и отдыха, и иные организации отдыха детей и их оздоровления.

3. Частичная компенсация стоимости путевки (путевок) или частичная оплата стоимости услуги для детей, направленных в организации отдыха и оздоровления, расположенные на территории Российской Федерации, предоставляется работникам муниципальных учреждений, органов местного самоуправления Городского округа Подольск и их подразделений, финансируемых за счет средств бюджета Городского округа Подольск, в размере 90% от стоимости путевки на каждого ребенка, но не более одного раза в календарном году.

Стоимость путевки для частичной компенсации стоимости путевки (путевок) определяется из расчета фактической стоимости одного дня пребывания в организации отдыха и оздоровления, но не более величины стоимости путевки за 21 день пребывания в организациях отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Московской области, установленной Правительством Московской области.

4. Средства на оплату отдыха детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, состоящих на учете в банке данных неблагополучных семей Городского округа Подольск; детей, проявивших особые достижения в области науки, искусства и спорта в учреждениях Городского округа Подольск; детей работников муниципальных учреждений, органов местного самоуправления Городского округа Подольск и их подразделений, финансируемых за счет средств бюджета Городского

округа Подольск, предусматриваются Комитету по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск (далее - Комитет) за счет средств бюджета Городского округа Подольск и перечисляются муниципальным учреждениям, оказывающим услугу по организации отдыха детей и молодежи (далее - учреждение), в виде субсидии на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг.

Услуга по организации отдыха детей и молодежи работников муниципальных учреждений, органов местного самоуправления Городского округа Подольск и их подразделений, финансируемых за счет средств бюджета Городского округа Подольск предоставляется на одного ребенка один раз в календарном году на основании списков, предоставляемых в Комитет муниципальными учреждениями, органами местного самоуправления Городского округа Подольск и их подразделениями (приложение №1).

5. Средства на оплату отдыха детей в лагерях, организованных образовательными организациями предусматриваются Комитету по образованию Администрации Городского округа Подольск (далее - Комитет по образованию) за счет средств бюджета Городского округа Подольск и за счет средств субсидии из бюджета Московской области и перечисляются муниципальным учреждениям, подведомственным Комитету по образованию, в виде субсидии на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг.

6. Оплата услуг по организации лагеря труда и отдыха, осуществляется Комитетом за счет средств бюджета Городского округа Подольск.

7. Оплата труда несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, работающих в трудовых бригадах, осуществляется Комитетом по образованию за счет средств бюджета Городского округа Подольск в соответствии с действующим законодательством.

8. Комитет в случае необходимости закупает путевки в организациях отдыха и оздоровления, находящихся на территории города Москвы и Московской области на бюджетные средства для отдыха и оздоровления детей, проявивших особые достижения в области науки, искусства и спорта.

9. Родитель самостоятельно выбирает организацию для отдыха и оздоровления своих детей.

10. Оплата услуг по организации отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, зарегистрированных на территории Городского округа Подольск, а также детей из многодетных семей, зарегистрированных на территории Городского округа Подольск, транспортных услуг и медицинского сопровождения с целью доставки детей к месту отправки в организации отдыха и оздоровления, в организации отдыха и оздоровления, расположенные на территории Черноморского побережья Республики Крым в 2021 году, осуществляется Комитетом за счет средств субсидии из бюджета Московской области.

11. Средства на оплату стоимости путевки для детей в детский лагерь палаточного типа, расположенный на базе Федерального государственного автономного учреждения «Военно-патриотический парк культуры и отдыха Вооруженных Сил Российской Федерации «Патриот» (далее - ФГАУ «Парк Патриот»), а также на оказание транспортных услуг с целью доставки детей в ФГАУ «Парк Патриот» и обратно, предусматриваются Комитету по образованию за счет средств субсидии Московской области.

12. Для осуществления предусмотренных настоящим Порядком расходов родители предоставляют в Комитет следующие документы:

- копию свидетельства о рождении или паспорта на каждого ребенка;
- копию паспорта одного из родителей на каждого ребенка, получающего услугу;
- копию квитанции о частичной оплате стоимости услуги на каждого ребенка, заверенную уполномоченным лицом и печатью;
- согласие на обработку персональных данных.

13. Для осуществления частичной компенсации путевки (путевок) родитель предоставляет в Комитет следующие документы:

- заявление родителя о частичной компенсации расходов на оплату стоимости путевки (путевок) на имя председателя Комитета с указанием номера счета и реквизитов кредитной организации для перечисления соответствующих средств;
- договор на приобретение путевки (путевков), заключенный между родителем и организацией, предоставляющей путевку (путевки);
- платёжные документы, заверенные уполномоченным лицом кредитной или иной организации, подтверждающей оплату родителем стоимости путевки (путевков);

- копию свидетельства о рождении или паспорта на каждого ребенка;
- «корешок путевки» с отметкой организации отдыха и оздоровления детей или акт выполненных работ согласно договору услуг по отдыху и оздоровлению на каждого ребенка;

- справку с места работы родителя;

- согласие на обработку персональных данных.

14. Комитет и Комитет по образованию предоставляют в Комитет по финансам и налоговой политике Администрации Городского округа Подольск документы в соответствии с требованиями Порядка исполнения бюджета Городского округа Подольск.

15. Комитет по образованию ежемесячно до 2 числа следующего за отчетным месяцем представляет в Комитет отчет по форме (приложение № 2).

Приложение №1
к Порядку

СОГЛАСОВАНО
Председатель Комитета по
делам молодежи Администрации
Городского округа Подольск
И.А. Литвяков

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель Главного распорядителя бюджетных средств)
(Фамилия, имя, отчество)

« _____ »
2021 г.

« _____ »
2021 г.

Список детей работников органов местного самоуправления и подведомственных муниципальных учреждений на приобретение путевки в летний оздоровительный лагерь в 2021 году

(Наименование оздоровительного лагеря)

(№ смены) 2021 г.

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Фамилия, имя, отчество родителя, место работы	Паспорт (св-во о рождении ребенка)	Домашний адрес родителя по паспорту, контактный тел. родителя	Серия, № паспорта родителя, дата выдачи
1						
2						
3						
4						

Руководитель организации
М.П.
исп. _____
конт.тел. _____

Приложение №2
к Порядку

ОТЧЕТ Об использовании средств на мероприятия по проведению оздоровительной кампании детей в 2021 году по состоянию на « _____ » _____ 2021 года

Предусмотрено на год	в том числе														
	Расходы на оздоровительную кампанию детей, всего		Дети, находящиеся в городских лагерях дневного пребывания (летние каникулы)			Трудовые бригады (летние каникулы)			Санаторно-курортное лечение			Лагерь труда и отдыха «Юность»			
	Фактические расходы (гр.4+гр.7+гр.10+гр.13)	Кассовые расходы (гр.5+гр.8+гр.11+гр.14)	Фактические расходы	Кассовые расходы	Кол-во детей	Фактические расходы	Кассовые расходы	Кол-во детей	Фактические расходы	Кассовые расходы	Кол-во детей	Фактические расходы	Кассовые расходы	Кол-во детей	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
	0,00	0,00													
в т.ч.															
Питание															
транспортные расходы															
экскурсии															
канц. товары															
прочее															

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 2021 г.

Исполнитель: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (контактный телефон)

Вестник муниципального образования
«Городской округ Подольск Московской области»
Дата выхода в свет: 5 мая 2021 года
Распространяется бесплатно

Учредители:
Совет депутатов Городского округа Подольск
Администрация Городского округа Подольск
Ответственный за выпуск: А.Н. Сударикова

Отпечатано по заказу ООО «ОСТ ПАК новые технологии»
(125319, г. Москва, ул. Академика Ильюшина, д.16, этаж Цоколь 0)
в ОАО «Подольская фабрика офсетной печати»,
142100, г. Подольск, Революционный проспект, д. 80/42
Заказ № _____ Тираж 135 экз.

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
04.05.2021 № 495-П
Городской округ Подольск, Московская область**

О мерах по обеспечению безопасности жизни людей на водных объектах, расположенных на территории Городского округа Подольск Московской области, в летний купальный период 2021 года

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами охраны жизни людей на водных объектах в Московской области, утвержденными постановлением Правительства Московской области от 28.09.2007 № 732/21, подпрограммой «Снижение рисков возникновения и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» муниципальной программы Городского округа Подольск «Безопасность и обеспечение безопасности жизнедеятельности населения», утвержденной постановлением Администрации Городского округа Подольск от 31.10.2019 № 1542-П, в целях осуществления мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Установить места массового отдыха населения у воды (далее – места массового отдыха) и определить организации, ответственные за их оборудование, благоустройство и содержание:
 - река Пахра, вблизи ул. Беляевской г. Подольска Городского округа Подольск – МБУ «ПКБ»;
 - река Пахра, район ГБУЗ МО «ПГКБ» - МБУ «ПКБ»;
 - река Пахра, район Парка культуры и отдыха имени В. Талалихина – МБУ «ПКИО им. В. Талалихина»;
 - река Пахра, район Березового проезда г. Подольска Городского округа Подольск - МБУ «ПКБ»;
 - река Петрица, вблизи МБУ «ПКИО «Дубрава» в микрорайоне Климовск - МБУ «ПКБ»;
 - водоем «Южный» - МБУ «ПКБ»;
 - Лаговский пруд, вблизи д. Лаговское Городского округа Подольск - МБУ «ПКБ».
- Определить период купального сезона с 01.06.2021 по 31.08.2021.
- Комитету по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск (Городничев А. Л.):
 - организовать подготовку мест массового отдыха в срок до 21.05.2021;
 - провести организационные мероприятия по обеспечению безопасности жизни и здоровья людей на водных объектах, после чего предъявить места массового отдыха органам ГИМС ГУ МЧС России по Московской области, санитарно-эпидемиологического надзора, органам полиции и пожарного надзора для технического освидетельствования в срок до 31.05.2021;
 - организовать проведение обследования и очистки прибрежного дна в местах массового отдыха, работы по уборке и санитарной очистке береговых склонов р. Пахры, р. Петрицы, водоема «Южный» и Лаговского пруда за счет средств бюджета Городского округа Подольск в срок до 21.05.2021.
 - Отделу экологии и охраны здоровья граждан Администрации Городского округа Подольск (Симчук И.Г.) обеспечить:
 - на период купального сезона заключение договора с организацией, имеющей лицензию и аккредитованную лабораторию, на проведение производственного лабораторного контроля за качеством воды, почвы и песка, а также на проведение энтомологического обследования в местах массового отдыха;
 - организацию оказания медицинской помощи на спасательных постах в местах массового отдыха у воды по выходным и праздничным дням.
 - Рекомендовать Управлению МВД России по городскому округу Подольск (Озеров А.Г.):
 - организовать дежурство нарядов полиции общественной безопасности и сотрудников патрульно-постовой службы на водных объектах, расположенных на территории Городского округа Подольск, в период купального сезона;
 - согласовать расстановку сил и средств Управления МВД России по городскому округу Подольск по обеспечению общественного порядка в местах массового отдыха с Администрацией Городского округа Подольск.
 - Утвердить план мероприятий по охране жизни людей на водных объектах Городского округа Подольск в 2021 году (приложение № 1), дислокацию спасательных постов, нарядов полиции и медицинских пунктов на водных объектах Городского округа Подольск (приложение № 2).
 - Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить размещение данного постановления в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск и опубликование его в средствах массовой информации.
 - Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя Главы Администрации по дорожно-транспортному комплексу и благоустройству Гребенюка А.С.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

Приложение № 1

к постановлению Администрации Городского округа Подольск от 04.05.2021 № 495-П

ПЛАН мероприятий по охране жизни людей на водных объектах Городского округа Подольск в 2021 году

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
1.	Проведение работ по оборудованию и благоустройству мест массового отдыха	май	МБУ «ПКБ», МБУ «ПКИО им. В. Талалихина»
2.	Организация водолазного обследования и очистки прибрежного дна водных объектов в местах массового отдыха	до 21 мая	Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск
3.	Проведение работ по очистке от мусора и посторонних предметов, а также по санитарной очистке зеленых насаждений береговых склонов в местах массового отдыха	до 21 мая	МБУ «ПКБ», МБУ «ПКИО им. В. Талалихина»
4.	Организация проведения производственного лабораторного контроля за качеством воды в местах массового отдыха, а также на проведение энтомологического обследования	май-август	Отдел экологии и охраны здоровья граждан Администрации Городского округа Подольск
5.	Проведение работ по установке предупреждающих знаков о запрете купания в местах массового отдыха у воды	до 21 мая	МБУ «ПКБ», МБУ «ПКИО им. В. Талалихина»
6.	Комплектование спасательных постов спасательными средствами, оборудованием;	май	МБУ «ПКБ», МБУ «ПКИО им. В. Талалихина»
7.	Обеспечение спасательных постов: помещениями, плавсредствами, спасательным имуществом, оборудованием;	до 21 мая, далее постоянно	МБУ «ПКБ», МБУ «ПКИО им. В. Талалихина»
8.	Проведение технического освидетельствования мест массового отдыха у воды	до 31 мая	Подольский территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Московской области, Управление МВД России по городскому округу Подольск, южное инспекторское отделение Центра ГИМС ГУ МЧС России по Московской области, Подольское территориальное управление СИС ГКУ МО «МОСОБЛПОЖСПАС», Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск
9.	Организация работы 7-и спасательных постов в местах массового отдыха у воды	с 1 июня по 31 августа	МБУ «ПКБ», МБУ «ПКИО им. В. Талалихина»
10.	Обеспечение охраны и правопорядка сотрудниками Управления МВД России по городскому округу Подольск в местах массового отдыха у воды	с 1 июня по 31 августа	Управление МВД России по городскому округу Подольск
11.	Обеспечение дежурства медицинских работников на спасательных постах в местах массового отдыха у воды	в течение купального сезона по выходным и праздничным дням	Отдел экологии и охраны здоровья граждан Администрации Городского округа Подольск
12.	Обеспечение контроля за санитарным состоянием мест массового отдыха у воды	в течение купального сезона	Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск
13.	Обеспечение содержания мест массового отдыха у воды в надлежащем техническом, физическом и эстетическом состоянии	май-август	МБУ «ПКБ», МБУ «ПКИО им. В. Талалихина»
14.	Размещение в средствах массовой информации материалов по вопросам предупреждения несчастных случаев на водных объектах	в течение купального сезона	Информационно-аналитическое управление Администрации Городского округа Подольск
15.	Подведение итогов мероприятий по обеспечению безопасности жизни людей на водных объектах Городского округа Подольск в 2021 году в период летнего купального сезона	ноябрь	Комитет по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту Администрации Городского округа Подольск

Примечание:

- МБУ «ПКБ» - Муниципальное бюджетное учреждение «Подольский комбинат благоустройства»;
- МБУ «ПКИО им. В. Талалихина» - Муниципальное бюджетное учреждение «Парк культуры и отдыха имени В. Талалихина»;
- Управление МВД России по городскому округу Подольск - Управление Министерства внутренних дел России по городскому округу Подольск;
- Южное инспекторское отделение Центра ГИМС ГУ МЧС России по Московской области – южное инспекторское отделение Центра Государственной инспекции по маломерным судам Министерства по чрезвычайным ситуациям России по Московской области;
- Подольское территориальное управление СИС ГКУ МО «МОСОБЛПОЖСПАС» - Подольское территориальное управление силами и средствами Государственного казенного учреждения Московской области «МОСОБЛПОЖСПАС».

Приложение № 2

к постановлению Администрации Городского округа Подольск от 04.05.2021 № 495-П

ДИСЛОКАЦИЯ спасательных постов, нарядов полиции и медицинских пунктов на водных объектах Городского округа Подольск

№ п/п	Место расположения объекта	Районы ответственности и действия постов, маршруты патрулирования	Время работы станции, постов	Организация, выставленная посты, пункты
Спасательные посты				
1.	Вблизи ул. Беляевской г. Подольска Городского округа Подольск	р. Пахра, по 250 метров в стороны от спасательного поста	ежедневно с 12 до 20 час.	МБУ «ПКБ»

2.	Район ГБУЗ МО «ПГКБ»	р. Пахра, по 250 метров в стороны от спасательного поста	ежедневно с 12 до 20 час.	МБУ «ПКБ»
3.	Парк культуры и отдыха имени В. Талалихина	р. Пахра, от насосной станции Подольского химико-металлургического завода до распределительного устройства газопровода	ежедневно с 12 до 20 час.	МБУ «ПКИО им. В. Талалихина»
4.	Район Березового проезда г. Подольска Городского округа Подольск	р. Пахра, от автомобильного моста через р. Пахру до Березового проезда г. Подольска Городского округа Подольск	ежедневно с 12 до 20 час.	МБУ «ПКБ»
5.	Река Петрица вблизи МБУ «ПКИО «Дубрава»	вблизи Парка культуры и отдыха «Дубрава»	ежедневно с 12 до 20 час.	МБУ «ПКБ»
6.	Водоем «Южный»	зеркало водоема	ежедневно с 12 до 20 час.	МБУ «ПКБ»
7.	Лаговский пруд	зеркало водоема	ежедневно с 12 до 20 час.	МБУ «ПКБ»

Сотрудники полиции

1.	Вблизи ул. Беляевской г. Подольска Городского округа Подольск	р. Пахра, по 250 метров в стороны от спасательного поста	ежедневно с 12 до 20 час.	Управление МВД России по городскому округу Подольск
2.	Район ГБУЗ МО «ПГКБ»	р. Пахра, по 250 метров в стороны от спасательного поста	ежедневно с 12 до 20 час.	Управление МВД России по городскому округу Подольск
3.	Парк культуры и отдыха имени В. Талалихина	побережье р. Пахры, от насосной станции Подольского химико-металлургического завода до распределительного устройства газопровода	ежедневно с 12 до 20 час.	Управление МВД России по городскому округу Подольск
4.	Район Березового проезда г. Подольска Городского округа Подольск	р. Пахра, от автомобильного моста до Березового проезда г. Подольска Городского округа Подольск	ежедневно с 12 до 20 час.	Управление МВД России по городскому округу Подольск
5.	Река Петрица вблизи МБУ «ПКИО «Дубрава»	вблизи Парка культуры и отдыха «Дубрава»	ежедневно с 12 до 20 час.	Управление МВД России по городскому округу Подольск
6.	Водоем «Южный»	побережье по периметру водоема	ежедневно с 12 до 20 час.	Управление МВД России по городскому округу Подольск
7.	Лаговский пруд	побережье по периметру водоема	ежедневно с 12 до 20 час.	Управление МВД России по городскому округу Подольск

Медицинские пункты

1.	Вблизи ул. Беляевской г. Подольска Городского округа Подольск	спасательный пост вблизи ул. Беляевской г. Подольска Городского округа Подольск	по выходным и праздничным дням с 12 до 20 час.	Отдел экологии и охраны здоровья граждан Администрации Городского округа Подольск
2.	Район ГБУЗ МО «ПГКБ»	спасательный пост вблизи ГБУЗ МО «ПГКБ»	по выходным и праздничным дням с 12 до 20 час.	Отдел экологии и охраны здоровья граждан Администрации Городского округа Подольск
3.	Парк культуры и отдыха имени В. Талалихина	спасательный пост вблизи Парка культуры и отдыха имени В. Талалихина	по выходным и праздничным дням с 12 до 20 час.	Отдел экологии и охраны здоровья граждан Администрации Городского округа Подольск
4.	Район Березового проезда г. Подольска Городского округа Подольск	спасательный пост вблизи Березового проезда г. Подольска Городского округа Подольск	по выходным и праздничным дням с 12 до 20 час.	Отдел экологии и охраны здоровья граждан Администрации Городского округа Подольск

Примечание:

- МБУ «ПКБ» - Муниципальное бюджетное учреждение «Подольский комбинат благоустройства»;
- МБУ «ПКИО им. В. Талалихина» - Муниципальное бюджетное учреждение «Парк культуры и отдыха имени В. Талалихина»;
- Управление МВД России по городскому округу Подольск - Управление Министерства внутренних дел России по городскому округу Подольск.

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
04.05.2021 № 491-П
Городской округ Подольск, Московская область**

Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (прилагается).
- Постановления Администрации Городского округа Подольск от 21.05.2018 № 703-П «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», от 30.07.2019 № 1007-П «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», утвержденный постановлением Администрации Городского округа Подольск от 21.05.2018 № 703-П» признать утратившими силу.
- Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по вопросам социальных коммуникаций и молодежной политике Попов Т.Ю.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Городского округа Подольск от 04.05.2021 № 491-П

Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

Оглавление

- Общие положения**
 - Предмет регулирования Административного регламента
 - Круг заявителей
 - Требования к порядку информирования о предоставлении Государственной услуги
- Стандарт предоставления Государственной услуги**
 - Наименование Государственной услуги
 - Наименование органа, предоставляющего Государственную услугу
 - Результат предоставления Государственной услуги
 - Срок и порядок регистрации Заявления о предоставлении Государственной услуги, в том числе в электронной форме
 - Срок предоставления Государственной услуги
 - Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Государственной услуги
 - Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем
 - Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций
 - Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги
 - Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги
 - Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Государственной услуги
 - Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг
 - Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Государственной услуги
 - Способы получения Заявителем результатов предоставления Государственной услуги
 - Максимальный срок ожидания в очереди
 - Требования к помещениям, в которых предоставляются Государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения Заявлений о предоставлении Государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения
 - Показатели доступности и качества Государственной услуги
 - Требования к организации предоставления Государственной услуги в электронной форме
 - Требования к организации предоставления Государственной услуги в МФЦ
- Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**
 - Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Государственной услуги
 - Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента
 - Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Учреждения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятием ими решений
 - Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги

26. Ответственность должностных лиц Учреждения, работников МФЦ за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Государственной услуги

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, Учреждения, МФЦ, должностных лиц администрации, Учреждения, работников МФЦ

28. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Государственной услуги

29. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

30. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ

31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, Учреждения, МФЦ, должностных лиц Администрации, Учреждения, работников МФЦ

Приложение № 1
Форма решения о предоставлении Государственной услуги

Приложение № 2
Форма решения о предоставлении Государственной услуги

Приложение № 3
Форма решения о предоставлении Государственной услуги

Приложение № 4
Форма решения об отказе в предоставлении Государственной услуги

Приложение № 5
Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги

Приложение № 6
Форма Заявления о предоставлении Государственной услуги

Приложение № 7
Форма Заявления о предоставлении Государственной услуги

Приложение № 8
Форма Заявления о предоставлении Государственной услуги

Приложение № 9
ОПИСАНИЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Приложение № 10
Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Приложение № 11
Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (далее – Государственная услуга) Администрацией Городского округа Подольск (далее – Администрация), муниципальным казенным учреждением «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Государственной услуги и стандарт предоставления Государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в Московской области, формы контроля за предоставлением Государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации (ее должностных лиц), Учреждения (ее должностных лиц), МФЦ, работников МФЦ.

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

1.3.1. ЕИС ОУ - Единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Московской области, используемая Учреждением для предоставления Государственной услуги;

1.3.2. ЕПГУ - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru;

1.3.3. ЕСИА - Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

1.3.4. Личный кабинет - сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявления, поданных посредством РПГУ;

1.3.5. Модуль МФЦ ЕИС ОУ - Модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области;

1.3.6. РПГУ – Государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.uslugi.mosreg.ru;

1.3.7. Учредитель МФЦ – орган местного самоуправления, являющийся учредителем МФЦ.

2. Круг заявителей

2.1. Лицами, имеющими право на получение Государственной услуги, являются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если право на субсидию предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и имеющие регистрацию по месту жительства в Московской области, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Администрацию, Учреждение с Заявлением о предоставлении Государственной услуги (далее – Заявитель).

2.2. Категории Заявителей:

2.2.1. Пользователи жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде;

2.2.2. Наниматели жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде;

2.2.3. Члены жилищного или жилищно-строительного кооператива;

2.2.4. Собственники жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома);

2.2.5. Члены семьи лиц, указанных в подпунктах 2.2.2 - 2.2.4 настоящего пункта в случае, если те проходят военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо осуждены к лишению свободы, либо признаны безвестно отсутствующими, либо умерли или объявлены умершими, либо находятся на принудительном лечении по решению суда, при условии, что они продолжают постоянно проживать в ранее занимаемых совместно с этими гражданами жилых помещениях.

2.3. К членам семьи Заявителя относятся:

2.3.1. Для нанимателя жилого помещения по договору социального найма: проживающие совместно с ним его супруг, дети (усыновители и усыновленные) и родители данного нанимателя, а также другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы, если они вселены нанимателем в качестве членов его семьи и ведут с ним общее хозяйство. В исключительных случаях иные лица могут быть признаны членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма в судебном порядке;

2.3.2. Для собственника жилого помещения: проживающие совместно с ним его супруг, дети (усыновители и усыновленные) и родители данного собственника, а также другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы и в исключительных случаях иные граждане, если они вселены собственником в качестве членов своей семьи;

2.3.3. Для нанимателя жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде и члены жилищного или жилищно-строительного кооператива: супруг, родители и дети (усыновители и усыновленные), а также другие родственники и иные лица.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении Государственной услуги

3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным актом Администрации, Учреждения.

3.2. На официальном сайте Администрации Городского округа Подольск: <http://подольск-администрация.рф> (далее – сайт Администрации) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), на официальном сайте Учреждения: <http://socgaranti.ru/content/zhilishchnye-subsidii> (далее – сайт Учреждения), на ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» обязательно размещению подлежат следующая справочная информация:

3.2.1. Место нахождения, режим и график работы Администрации, Учреждения;

3.2.2. Справочные телефоны Администрации Городского округа Подольск, Учреждения, организаций, участвующих в предоставлении Государственной услуги, в том числе номер телефона-автоматоматора (при наличии);

3.2.3. Адрес сайта Учреждения, а также адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Учреждения в сети «Интернет»;

3.3. Обязательно размещению на сайте Администрации, Учреждения, на ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» подлежат перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

3.4. Администрация, Учреждение обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на сайте, в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

3.5. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг осуществляется:

3.5.1. Путем размещения информации на сайте Администрации, Учреждения, а также на ЕПГУ, РПГУ;

3.5.2. Должностным лицом Учреждения при непосредственном обращении Заявителя в Учреждение;

3.5.3. Путем публикации информационных материалов по порядку предоставления Государственной услуги в средствах массовой информации;

3.5.4. Путем размещения информационных материалов по порядку предоставления Государственной услуги в помещениях Учреждения, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в МФЦ;

3.5.5. Путем размещения информации в средствах массовой информации;

3.5.6. Путем размещения информации в средствах массовой информации;

3.5.7. Путем размещения информации в средствах массовой информации;

3.6. На ЕПГУ, РПГУ и сайте Учреждения в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Государственной услуги размещается следующая информация:

3.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

3.6.2. Перечень лиц, имеющих право на получение Государственной услуги;

3.6.3. Срок предоставления Государственной услуги;

3.6.4. Результаты предоставления Государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления Государственной услуги;

3.6.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги;

3.6.6. Информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Государственной услуги;

3.6.7. Формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Государственной услуги.

3.7. На сайте Учреждения дополнительно размещаются:

3.7.1. Полное наименование и почтовый адрес Учреждения;

3.7.2. Номера телефонов-автоматоматоров (при наличии), справочные номера телефонов Учреждения;

3.7.3. Режим работы Администрации, Учреждения, график работы должностных лиц Администрации, Учреждения, график личного приема Заявителей;

3.7.4. Выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Учреждения по предоставлению Государственной услуги;

3.7.5. Порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления Государственной услуги, на получение Государственной услуги;

3.7.6. Текст Административного регламента с приложениями;

3.7.7. Краткое описание порядка предоставления Государственной услуги;

3.7.8. Информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Государственной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Администрации, Учреждения, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.8. При информировании о порядке предоставления Государственной услуги по телефону должностное лицо Учреждения, приняв вызов по телефону представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Учреждения.

Должностное лицо Учреждения обязано сообщить Заявителю график работы, точные почтовый и фактический адреса Администрации, Учреждения, способы проезда к ним, способы предварительной записи для приема по вопросу предоставления Государственной услуги, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Учреждения.

Во время разговора должностные лица Учреждения обязаны произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

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

3.9. При ответах на устные обращения, в том числе на телефонные звонки по вопросам о порядке предоставления Государственной услуги должностным лицом Учреждения обратившемуся сообщается следующая информация:

3.9.1. О перечне лиц, имеющих право на получение Государственной услуги;

3.9.2. О нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Государственной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

3.9.3. О перечне документов, необходимых для получения Государственной услуги;

3.9.4. О сроках предоставления Государственной услуги;

3.9.5. Об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

3.9.6. Об основаниях для приостановления Государственной услуги, отказа в предоставлении Государственной услуги;

3.9.7. О месте размещения на ЕПГУ, РПГУ, сайте Учреждения информации по вопросам предоставления Государственной услуги.

3.10. Информирование о порядке предоставления Государственной услуги осуществляется также по единому номеру телефона Электронной приемной Московской области +7 (800) 550-50-30.

3.11. Учреждение разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Государственной услуги – памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает их в помещениях Учреждения, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, на ЕПГУ, РПГУ, сайте Учреждения, а также передает в МФЦ.

3.12. Учреждение обеспечивает своевременную актуализацию информационных материалов, указанных в пункте 3.11 настоящего Административного регламента, на ЕПГУ, РПГУ, сайте Администрации, сайте Учреждения и контролирует их наличие в МФЦ.

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

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

3.15. Консультирование по вопросам предоставления Государственной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, информирование о ходе предоставления указанных услуг осуществляется должностными лицами Учреждения, работниками МФЦ бесплатно.

II. Стандарт предоставления Государственной услуги

4. Наименование Государственной услуги

4.1. Государственная услуга «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

5. Наименование органа, предоставляющего Государственную услугу

5.1. Органом, ответственным за предоставление Государственной услуги, является Администрация.

5.2. Непосредственное предоставление Государственной услуги осуществляет Учреждение.

5.3. Учреждение обеспечивает предоставление Государственной услуги в электронной форме посредством РПГУ, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. В целях предоставления Государственной услуги Учреждение взаимодействует с:

5.4.1. Министерством внутренних дел Российской Федерации, в том числе с его пенсионными подразделениями;

5.4.2. Пенсионными подразделениями Министерства обороны Российской Федерации;

5.4.3. Пенсионными подразделениями Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;

5.4.4. Федеральной налоговой службой;

5.4.5. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

5.4.6. Пенсионными подразделениями Федеральной службы безопасности Российской Федерации

5.4.7. Пенсионными подразделениями Федеральной таможенной службы;

5.4.8. Пенсионными подразделениями Федеральной службы исполнения наказаний;

5.4.9. Пенсионными подразделениями Федеральной службы судебных приставов;

5.4.10. Пенсионным фондом Российской Федерации;

5.4.11. Министерством социального развития Московской области;

5.4.12. Министерством жилищно-коммунального хозяйства Московской области.

6. Результат предоставления Государственной услуги

6.1. Результатом предоставления Государственной услуги является:

а) решение о предоставлении Государственной услуги в части:

а) назначения субсидии, которое оформляется в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту;

б) прекращения предоставления субсидии (в случаях: изменения места постоянного жительства Заявителя; изменения основания проживания, состава семьи, гражданства Заявителя и (или) членов его семьи, размера доходов Заявителя и (или) членов его семьи, если эти изменения повлекли утрату права на предоставление субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее – субсидия), которое оформляется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту;

в) возобновления предоставления субсидии (при условии полного погашения имеющейся задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг или заключения соглашения о ее погашении в течение 1 (Одного) месяца с даты принятия уполномоченным должностным лицом Учреждения решения о приостановлении предоставления субсидии), которое оформляется в соответствии с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

6.1.2. Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, указанных в подразделе 13 настоящего Административного регламента, которое оформляется в соответствии с приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

6.2. Результат предоставления Государственной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) уполномоченного должностного лица Учреждения, который направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ в день подписания результата, а также в Модуль МФЦ ЕИС ОУ.

6.3. Сведения о предоставлении Государственной услуги с приложением электронного образа результата предоставления Государственной услуги в течение 1 (Одного) рабочего дня подлежат обязательному размещению в ЕИС ОУ.

6.4. При обращении посредством РПГУ уведомление о принятом решении, независимо от результата предоставления Государственной услуги, направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ.

7. Срок и порядок регистрации Заявления о предоставлении Государственной услуги, в том числе в электронной форме

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

7.2. Заявление о предоставлении Государственной услуги, поданное через МФЦ, регистрируется в Учреждении не позднее следующего рабочего дня после его передачи из МФЦ.

7.3. Заявление о предоставлении Государственной услуги, поданное в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, регистрируется в Учреждении в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Учреждения.

8. Срок предоставления Государственной услуги

8.1. Срок предоставления Государственной услуги составляет не более 10 (Десяти) рабочих дней со дня получения Заявления о предоставлении Государственной услуги с приложением всех документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

8.2. Если Заявление о предоставлении Государственной услуги с приложением всех документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, получено после окончания рабочего времени Учреждения, днем их получения считается следующий рабочий день. Если указанные документы получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

8.3. Рассмотрение Учреждением Заявления о предоставлении Государственной услуги приостанавливается не более чем на 1 (Один) месяц, в случае если по истечении 10 (Десяти) календарных дней со дня получения указанного Заявления в электронном виде (при обращении посредством РПГУ) Заявитель не представил всех или части документов, в том числе для сверки в МФЦ оригиналов документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, с электронными образами документов, поданными посредством РПГУ, указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента, в Учреждение.

8.4. Учреждение уведомляет Заявителя о приостановлении рассмотрения Заявления о предоставлении Государственной услуги в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня принятия такого решения с указанием оснований приостановления посредством изменения статуса в Личном кабинете Заявителя на РПГУ.

8.5. В случаях, указанных в пунктах 8.3 и 8.4 настоящего Административного регламента, днем подачи Заявления о предоставлении Государственной услуги считается день, когда Заявителем представлены все документы, указанные в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

8.6. Если в течение указанного в пункте 8.3 настоящего Административного регламента срока приостановки рассмотрения Заявления о предоставлении Государственной услуги Заявителем не представлены в Учреждение требуемые документы, уполномоченное должностное лицо Учреждения принимает решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Государственной услуги

9.1. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на сайте Учреждения в разделе: Нормативные документы | МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР ОБЕСПЕЧЕНИЯ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ» - Городской округ Подольск (socgaranti.ru), а также в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ, федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

9.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги, указан в приложении №5 к настоящему Административному регламенту.

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

10.1. Перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подлежащих предоставлению Заявителем, независимо от категории и основания для обращения за предоставлением Государственной услуги:

10.1.1. Заявление о предоставлении Государственной услуги по формам, приведенным в Приложениях 6 - 8 к настоящему Административному регламенту в зависимости от основания обращения, указанного в подпункте 6.1.1 пункта 6.1 настоящего Административного регламента (далее – Заявление);

10.1.2. документ, удостоверяющий личность Заявителя;

10.1.3. документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государ-

ственной услуги представителя Заявителя;

10.1.4. документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителя Заявителя.

10.2. Перечень документов, обязательных для предоставления Заявителем в зависимости от основания для обращения:

10.2.1. в случае обращения в соответствии с частью «а» подпункта 6.1.1 пункта 6.1 настоящего Административного регламента (за назначением субсидии);

а) документы или их копии, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей Заявления месяц.

Если Заявитель указал в Заявлении в качестве членов своей семьи не всех граждан, зарегистрированных совместно с ним по месту его постоянного жительства, он обязан представить документы, подтверждающие размер вносимой ими платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги;

б) копии документов, удостоверяющих принадлежность Заявителя - иностранного гражданина и членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий;

в) копия договора найма (поднайма) в частном жилищном фонде и справка из воинской части об отсутствии возможности предоставления служебного жилого помещения (представляется Заявителем, проходящим военную службу по контракту, зарегистрированным по месту жительства по адресу воинской части, но проживающим ввиду отсутствия служебных жилых помещений в жилых помещениях на условиях заключенного договора найма (поднайма));

г) документы, подтверждающие причину выбытия нанимателя жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членов жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственников жилого помещения, которые проходят военную службу по призыву Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо осуждены к лишению свободы, либо признаны безвестно отсутствующими, либо умерли или объявлены умершими, либо находятся на принудительном лечении по решению суда, а также факт постоянного проживания в соответствующем жилом помещении совместно с указанными гражданами до их выбытия (предоставляется Заявителем, указанными в подпункте 2.2.5 пункта 2.2 настоящего Административного регламента);

д) сведения, подтверждающие право Заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки и компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (в случае невозможности их получения в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия).

10.3. Описание требований к документам и формам предоставления приведены в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

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

10.5. Учреждению, МФЦ запрещено требовать у Заявителя:

10.5.1. Предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Государственной услуги;

10.5.2. Предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Государственной услуги, которые находятся в распоряжении Учреждения, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. (Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Учреждение по собственной инициативе);

10.5.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, указанных в подпункте 15 настоящего Административного регламента;

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

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

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

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

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

10.6. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций

11.1 Учреждение в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций запрашивает:

11.1.1. сведения, подтверждающие место жительства Заявителя и членов его семьи на территории Московской области, в случае отсутствия сведений в документах, удостоверяющих личность Заявителя и членов его семьи, которые находятся в распоряжении Министерства внутренних дел Российской Федерации;

11.1.2. сведения о документах, удостоверяющих гражданство Российской Федерации Заявителя и членов его семьи, в случае отсутствия сведений в документах, удостоверяющих личность Заявителя и членов его семьи, которые находятся в распоряжении Министерства внутренних дел Российской Федерации;

11.1.3. сведения о назначении и размере пенсии, ежемесячных денежных выплат, дополнительного материального (социального) обеспечения пенсии, которые находятся в распоряжении Пенсионного фонда Российской Федерации;

11.1.4. сведения о назначении и размере пенсий, которые находятся в распоряжении пенсионных подразделений Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерства обороны Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Федеральной таможенной службы, Федеральной службы судебных приставов и Федеральной службы исполнения наказаний;

11.1.5. сведения о лицах, зарегистрированных совместно с Заявителем по месту его постоянного жительства, которые находятся в распоряжении Министерства внутренних дел Российской Федерации.

11.1.6. сведения, подтверждающие право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки и компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которые находятся в распоряжении Министерства социального развития Московской области;

11.1.7. сведения о документах, подтверждающих правовые основания владения и пользования Заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, - в случае, если Заявитель является пользователем жилого помещения государственного или муниципального жилищных фондов, а также собственником жилого помещения, которые находятся в распоряжении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

11.1.8. сведения о документах, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с Заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи, которые находятся в распоряжении Федеральной налоговой службы;

11.1.9. сведения о доходах Заявителя и (или) членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении Государственной услуги, которые находятся в распоряжении Федеральной налоговой службы;

11.1.10. сведения о размере социальных выплат, которые находятся в распоряжении Министерства социального развития Московской области;

11.1.11. сведения, подтверждающие факт установления Заявителю инвалидности, которые находятся в распоряжении Пенсионного фонда Российской Федерации;

11.1.12. сведения о наличии (об отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг или о нарушении порядка ее погашения, которые находятся в распоряжении Министерства жилищно-коммунального хозяйства Московской области.

11.2. Непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю Государственной услуги.

11.3. Должностное лицо и (или) работник указанных в пункте 11.2 настоящего Административного регламента органов и организаций, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Документы, указанные в пункте 11.1 настоящего Административного регламента, могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе.

Заявитель вправе представить в Учреждение копии судебных актов о признании лиц, проживающих совместно с ним по месту постоянного жительства, членами его семьи - в случае наличия разногласий между Заявителем и проживающими совместно с ним по месту постоянного жительства лицами по вопросу принадлежности к одной семье по собственной инициативе. В этом случае Учреждение учитывает в качестве членов семьи Заявителя лиц, признанных таковыми в судебном порядке.

11.5. Непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 11.4 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Государственной услуги.

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

12.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, являются:

12.1.1. обращение за предоставлением иной государственной услуги;

12.1.2. обращение Заявителя, не являющегося получателем субсидии (в случае обращения по основаниям, указанным в частях «б» и «в» подпункта 6.1.1 пункта 6.1 настоящего Административного регламента);

12.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги (в случае обращения за предоставлением Государственной услуги посредством МФЦ);

12.1.3. документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, утратили силу;

12.1.4. документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12.1.5. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Государственной услуги;

12.1.6. некорректное заполнение обязательных полей в Заявлении;

12.1.7. некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

12.1.8. представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

12.1.9 подача Заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

12.1.10. поступление Заявления, аналогичного ранее зарегистрированному Заявлению, срок предоставления Государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого Заявления.

12.2. При обращении через МФЦ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, оформляется по форме, приведенной в приложении № 10 к настоящему Административному регламенту, подписывается работником МФЦ, заверяется печатью МФЦ и выдается Заявителю с указанием причин отказа в срок не позднее 30 (Тридцати) минут с момента получения от Заявителя документов в МФЦ.

12.3. При обращении через РПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государ-

ственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 10 к настоящему Административному регламенту, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Учреждения, направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.

12.4. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя в Учреждение за предоставлением Государственной услуги.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги

13.1. Рассмотрение Учреждением Заявления о предоставлении Государственной услуги приостанавливается не более чем на 1 (Один) месяц, в случае если по истечении 10 (Десяти) календарных дней со дня получения указанного Заявления в электронном виде (при обращении посредством РПГУ) Заявитель не представил всех или части документов, в том числе для сверки в МФЦ оригиналов документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, с электронными образами документов, поданными посредством РПГУ, указанных в подпункте 10 настоящего Административного регламента, в Учреждение.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

13.2.1. в зависимости от оснований для обращения, указанных в подпункте 6.1.1 пункта 6.1 настоящего Административного регламента:

а) наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документов;

б) несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подпункте 2 настоящего Административного регламента;

в) несоответствие документов, указанных в подпункте 10 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

г) отзыв Заявления по инициативе Заявителя;

д) несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

13.2.2. в случае обращения в соответствии с частью «а» подпункта 6.1.1 пункта 6.1 настоящего Административного регламента (за назначением субсидии):

а) отсутствие у Заявителя права на получение Государственной услуги в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» и настоящим Административным регламентом;

б) отсутствие у Заявителя регистрации по месту жительства в Московской области;

в) наличие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 (Три) последних года;

г) непредставление Заявителем документов в МФЦ в срок, установленный в пункте 8.3 настоящего Административного регламента, в том числе для сверки оригиналов документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, с электронными образами документов, поданными посредством РПГУ;

д) несоответствие представленных Заявителем оригиналов документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, для сверки в МФЦ с электронными образами документов, поданных посредством РПГУ.

13.2.3. в случае обращения в соответствии с частью «в» подпункта 6.1.1 пункта 6.1 настоящего Административного регламента (за возобновлением субсидии):

а) наличие непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

13.3. Заявитель вправе отказаться от получения Государственной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты Учреждения или обратившись в Учреждение, МФЦ. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Государственной услуги уполномоченным должностным лицом Учреждения принимается решение об отказе в предоставлении Государственной услуги. Факт отказа Заявителя от предоставления Государственной услуги с приложением Заявления и решением об отказе в предоставлении Государственной услуги фиксируется в ЕИС ОУ. Отказ от предоставления Государственной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Учреждение за предоставлением Государственной услуги.

13.4. Заявитель вправе повторно обратиться в Учреждение с Заявлением после устранения оснований, указанных в пункте 13.2 настоящего Административного регламента.

14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Государственной услуги

14.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

15.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, отсутствуют.

16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Государственной услуги

16.1. Учреждение обеспечивает предоставление Государственной услуги посредством РПГУ, МФЦ, а также в иных формах по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

16.2. Обращение Заявителя посредством РПГУ (электронная подача, результат в электронном виде, сверка не требуется).

16.2.1. Для получения Государственной услуги Заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА, затем заполняет Заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Заявление считается подписанным простой ЭП Заявителя.

16.2.2. Заполненное Заявление отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в Учреждение.

16.2.3. Отправленные документы поступают в ЕИС ОУ. Передача оригиналов и сверка с электронными образами документов не требуется.

16.2.4. Заявитель уведомляется о получении Учреждением Заявления в день подачи Заявления посредством изменения статуса Заявления в Личном кабинете Заявителя на РПГУ.

16.2.5. Решение о предоставлении Государственной услуги принимается Учреждением на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, а также сведений, находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и полученных Учреждением посредством межведомственного информационного взаимодействия.

16.3. Обращение Заявителя посредством РПГУ (электронная подача, результат в электронном виде, требуется предоставление документов для сверки в МФЦ).

16.3.1. Для получения Государственной услуги Заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА, затем заполняет Заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Заявление считается подписанным простой ЭП Заявителя.

16.3.2. Заполненное Заявление отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления Государственной услуги в Учреждение.

16.3.3. Заявитель уведомляется о получении Учреждением Заявления и документов в день его подачи посредством изменения статуса Заявления в Личном кабинете Заявителя на РПГУ.

16.3.4. В случаях, предусмотренных в подпунктах 8 и 13 настоящего Административного регламента, Заявитель представляет в МФЦ оригиналы документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в том числе для сверки, на основании уведомления, поступившего в Личный кабинет Заявителя на РПГУ.

16.3.5. Работник МФЦ принимает у Заявителя оригиналы документов, в том числе для сверки, проводит сверку документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, с электронными образами документов, поданными посредством РПГУ в соответствии с соглашением о взаимодействии.

16.3.6. В случае непредоставления в МФЦ документов, в том числе для сверки оригиналов документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, с электронными образами документов, поданными посредством РПГУ, или несоответствие представленных Заявителем оригиналов документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, для сверки в МФЦ с электронными образами документов, поданных посредством РПГУ, в сроки, установленные подпунктом 8 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Учреждения принимает решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

16.4. Обращение Заявителя посредством МФЦ.

16.4.1. Заявитель может записаться на личный прием в любой МФЦ заранее по контактным телефонам, указанным в пункте 3.10 настоящего Административного регламента. При осуществлении предварительной записи Заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 5 (Пяти) минут с назначенного времени приема. Для получения Государственной услуги Заявитель представляет документы, необходимые для предоставления Государственной услуги.

16.4.2. Для получения Государственной услуги Заявитель представляет необходимые документы, за исключением Заявления, в МФЦ. Заявление заполняется и распечатывается работником МФЦ, подписывается Заявителем в присутствии работника МФЦ.

16.4.3. В случае наличия оснований, предусмотренных подпунктом 12 настоящего Административного регламента, работник МФЦ Заявителю выдает решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в срок не позднее 30 (Тридцати) минут с момента получения от Заявителя документов, а также разъясняется порядок предоставления Государственной услуги и требования к документам, необходимым для предоставления Государственной услуги.

16.4.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов работник МФЦ принимает у Заявителя документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, заполняет и распечатывает Заявление, который подписывается Заявителем в присутствии работника МФЦ. В случае обращения представителя Заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления, представляется подписанное Заявителем Заявление.

16.4.5. Работник МФЦ сканирует представленные Заявителем оригиналы документов, формирует электронное дело в Модуле МФЦ ЕИС ОУ. Электронное дело (Заявление, прилагаемые к нему документы, выписка) поступает из Модуля МФЦ ЕИС ОУ в ЕИС ОУ в день его формирования.

16.4.6. Работник МФЦ распечатывает и выдает Заявителю выписку из электронного журнала регистрации обращений, которая содержит регистрационный номер Заявления, дату получения документов от Заявителя, перечень документов с указанием количества листов, плановую дату готовности результата предоставления Государственной услуги.

16.4.7. Решение о предоставлении Государственной услуги принимается Учреждением на основании электронных образов предоставленных Заявителем документов, заверенных подписью работника МФЦ и печатью МФЦ, а также сведений, находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и полученных Учреждением посредством межведомственного информационного взаимодействия.

16.5. Выбор Заявителем способа подачи Заявления и документов, необходимых для получения Государственной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16.6. Порядок приема документов, необходимых для предоставления Государственной услуги в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», устанавливается организационно-распорядительным актом Учреждения.

17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Государственной услуги

17.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Государственной услуги следующими способами:

17.1.1. через Личный кабинет на РПГУ.

17.1.2. Заявитель может самостоятельно получить информацию о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Государственной услуги посредством:

а) сервиса РПГУ «Узнать статус Заявления»;

б) по бесплатному единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области +7 (800) 550-50-30.

17.2. Способы получения результата Государственной услуги:

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

Результат предоставления Государственной услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Учреждения.

Дополнительно Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Государственной услуги в любом МФЦ Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, подписанный ЭП уполномоченного должностного лица Учреждения, заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

17.2.2. В МФЦ.

В любом МФЦ в пределах территории Московской области Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ результат предоставления Государственной услуги на бумажном носителе, заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

17.3. Выдача результата предоставления Государственной услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя, осуществляется в порядке, предусмотренном организационно-распорядительным актом Учреждения.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Государственной услуги в МФЦ не должен превышать 11 минут.

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

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

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

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

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

- 19.4.1. Специальными указателями около строящихся и ремонтируемых объектов;
- 19.4.2. Звуковой сигнализацией у светофоров;
- 19.4.3. Телефонными-автоматами или иными средствами связи, доступными для инвалидов;
- 19.4.4. Санитарно-гигиеническими помещениями;
- 19.4.5. Пандусами и поручнями и лестниц при входах в здание;
- 19.4.6. Пандусами при входах в здания, пандусами или подъемными пандусами или подъемными устройствами у лестниц на лифтовых площадках;

19.4.7. Средствами дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

19.5. На каждой стоянке (остановке) транспортных средств мест отдыха выделяется не менее 10 (Десяти) процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

19.6. Помещения, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

- 19.9.1. Беспрепятственный доступ к помещениям Учреждения, МФЦ, где предоставляется Государственная услуга;
- 19.9.2. Возможность самостоятельного или с помощью должностных лиц Учреждения, работников МФЦ передвижения по территории, на которой расположены помещения;
- 19.9.3. Возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью должностных лиц Учреждения, работников МФЦ;
- 19.9.4. Оснащение специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов помещения для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении;
- 19.9.5. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях.

20. Показатели доступности и качества Государственной услуги

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

20.1.1. степень информированности граждан о порядке предоставления Государственной услуги (доступность информации о Государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

20.1.2. возможность выбора Заявителем форм предоставления Государственной услуги, в том числе в электронной форме посредством РПГУ;

20.1.3. обеспечение подачи Заявлений, документов, информации, необходимых для получения Государственной услуги, а также получение результатов предоставления Государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания;

20.1.4. обеспечение бесплатного доступа к РПГУ для подачи Заявлений, документов, информации, необходимых для получения Государственной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления Государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания;

20.1.5. доступность обращения за предоставлением Государственной услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения;

20.1.6. соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче Заявления и при получении результата предоставления Государственной услуги;

20.1.7. соблюдение сроков предоставления Государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Государственной услуги;

20.1.8. отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам предоставления Государственной услуги;

20.1.9. предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием РПГУ;

20.1.10. количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами Учреждения при предоставлении Государственной услуги и их продолжительность.

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

21. Требования к организации предоставления Государственной услуги в электронной форме

21.1. В целях предоставления Государственной услуги в электронной форме с использованием РПГУ Заявителем заполняется электронная форма Заявления в карточке Государственной услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Государственной услуги и указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

21.2. При предоставлении Государственной услуги в электронной форме осуществляются:

21.2.1. Предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом информации Заявителю и обеспечению доступа Заявителя к сведениям о Государственной услуге;

21.2.2. Подача Заявления и иных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги в Учреждение с использованием РПГУ;

21.2.3. Поступление Заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги в интегрированную с РПГУ ЕИС ОУ;

21.2.4. Обработка и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в ЕИС ОУ;

21.2.5. Получение Заявителем уведомлений о ходе предоставлении Государственной услуги в Личный кабинет на РПГУ;

21.2.6. Взаимодействие Учреждения и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении Государственной услуги и указанных в подразделах 5 и 11 настоящего Административного регламента посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия;

21.2.7. Получение Заявителем сведений о ходе предоставления Государственной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус Заявления»;

21.2.8. Получение Заявителем результата предоставления Государственной услуги в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Учреждения;

21.2.9. направление жалоб на решения, действия (бездействия) Учреждения, должностных лиц Учреждения, МФЦ, работников МФЦ в порядке, установленном в разделе V настоящего Административного регламента.

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

21.3.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- 1) xml – для формализованных документов;
- 2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- 3) xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- 4) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

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

- а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

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

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

21.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:

- а) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- б) возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);
- в) содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;
- г) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

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

22. Требования к организации предоставления Государственной услуги в МФЦ

22.1. Подача Заявления, документов, необходимых для получения Государственной услуги, а также получение результатов предоставления Государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

22.2. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи Заявления, документов, необходимых для получения Государственной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления Государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

22.3. Предоставление Государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии

между Учреждением и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Учреждение 1), заключенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – соглашение о взаимодействии).

22.4. Организация предоставления Государственной услуги в МФЦ должна обеспечивать:

22.4.1. бесплатный доступ Заявителей к РПГУ для обеспечения возможности получения Государственной услуги в электронной форме;

22.4.2. представление интересов Заявителей при взаимодействии с Учреждением, организациями, участвующими в предоставлении Государственной услуги;

22.4.3. прием и регистрацию Заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, а также прием комплексных запросов;

22.4.4. составление на основании комплексного запроса Запросов на предоставление конкретных государственных услуг, указанных в комплексном запросе, подписание таких запросов и скрепление их печатью МФЦ, формирование комплектов документов, необходимых для получения государственных услуг, указанных в комплексном запросе, направление указанных запросов и комплектов документов в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги;

22.4.5. представление интересов Учреждения при взаимодействии с Заявителями;

22.4.6. передача принятых от Заявителя Заявления и документов посредством Модуля МФЦ ЕИС ОУ в интегрированную ЕИС ОУ;

22.4.7. выдачу Заявителю результата предоставления Государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, а также по результатам предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

22.4.8. информирование Заявителей о порядке предоставления Государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в МФЦ, о ходе выполнения Запросов, комплексных запросов, по иным вопросам, связанным с предоставлением Государственной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления Государственной услуги в МФЦ;

22.4.9. взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления Государственной услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении Государственной услуги, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия;

22.4.10. иные функции, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, соглашениями о взаимодействии.

22.5. Информирование и консультирование Заявителей о порядке предоставления Государственной услуги, ходе рассмотрения Заявлений, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Государственной услуги, в МФЦ осуществляется бесплатно.

22.6. Перечень МФЦ Московской области должен быть размещен на сайте Учреждения, а также на РПГУ.

22.7. Способы предварительной записи в МФЦ:

- 22.7.1. при личном обращении Заявителя в МФЦ;
- 22.7.2. по телефону МФЦ;
- 22.7.3. посредством официального сайта МФЦ;
- 22.7.4. посредством РПГУ.

22.8. При предварительной записи Заявитель сообщает следующие данные:

- 22.8.1. фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);
- 22.8.2. контактный номер телефона;
- 22.8.3. адрес электронной почты (при наличии);
- 22.8.4. желаемые дату и время представления документов.

Заявитель сообщает дату и время приема документов. При осуществлении предварительной записи Заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 5 (Пяти) минут с назначенного времени приема. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

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

22.9. В МФЦ исключается взаимодействие Заявителя с должностными лицами Учреждения.

При предоставлении Государственной услуги в МФЦ, при выдаче результата предоставления Государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа работникам МФЦ запрещается требовать от Заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных пунктом 10.5.4 настоящего Административного регламента.

22.10. При предоставлении Государственной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии работники МФЦ обязаны:

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

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

22.10.3. при приеме Заявлений и выдаче документов устанавливать личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

22.10.4. соблюдать требования соглашения о взаимодействии;

22.10.5. осуществлять взаимодействие с органами, участвующими в предоставлении Государственной услуги, в порядке, предусмотренном подразделом 11 настоящего Административного регламента в соответствии с соглашениями о взаимодействии;

22.10.6. осуществлять взаимодействие с Учреждением в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, регулиющими порядок предоставления Государственной услуги, в том числе настоящим Административным регламентом.

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

22.11.1. за полноту передаваемых Учреждению Заявлений и их соответствие передаваемым Заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от Заявителя;

22.11.2. за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых Учреждению Заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

22.11.3. за своевременную передачу Учреждению Заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных документов, принятых от Заявителя, а также за своевременную выдачу Заявителю документов, переданных в этих целях в МФЦ Учреждением;

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

22.12. Вред, причиненный физическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работников порядка предоставления Государственной услуги, установленного настоящим Административным регламентом, обязанностей, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

22.14. Региональный стандарт организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области утвержден распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РБ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Государственной услуги**

23.1. Перечень административных процедур:

23.1.1. прием и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

23.1.2. формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги;

23.1.3. рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Государственной услуги;

23.1.4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги и оформление результата предоставления Государственной услуги;

23.1.5. выдача (направление) результата предоставления Государственной услуги Заявителю.

1.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в приложении № 11 к настоящему Административному регламенту.

1.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

23.3.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Государственной услуги, обращается в Учреждение (лично, по почте, электронной почте) с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, которое содержит их описание.

23.3.1.1. Учреждение обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления Государственной услуги.

23.3.1.2. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 5 (Пяти) рабочих дней с момента регистрации Заявления, указанного в подпункте 23.3.1 пункта 23.3 настоящего Административного регламента.

23.3.2. При самостоятельном выявлении работником Учреждения допущенных им технических ошибок (описка, опечатка и прочее) и принятии решения о необходимости их устранения:

23.3.2.1. Заявитель уведомляется о необходимости переформирования выданных документов, в том числе посредством направления почтового отправления по адресу: указанному в Заявлении, не позднее следующего дня с момента обнаружения ошибок;

23.3.2.2. исправление технических ошибок осуществляется в течение 5 (Пяти) рабочих дней.

Исправление технических ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах не влечет за собой приостановление или прекращение оказания Государственной услуги.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Учреждения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятием ими решений

24.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Учреждения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятии ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно – распорядительным актом Администрации, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Учреждения.

24.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Государственной услуги являются:

- 24.2.1. Независимость;
- 24.2.2. Тщательность.

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

24.4. Должностные лица Администрации, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Государственной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Государственной услуги.

24.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Государственной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами Администрации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

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

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

25.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Учреждения, принимаются меры по устранению таких нарушений.

26. Ответственность должностных лиц Учреждения, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Государственной услуги

26.1. Должностным лицом Учреждения, ответственным за предоставление Государственной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги, является руководитель Учреждения, непосредственно предоставляющего Государственную услугу.

26.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) должностных лиц Учреждения, работников МФЦ и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей, должностные лица Учреждения, работники МФЦ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

27.1. Контроль за предоставлением Государственной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразделами 24 и 25 настоящего Административного регламента.

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

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

27.4. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Государственной услуги имеют право направлять в Администрацию, Учреждение, МФЦ, учредителю МФЦ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Государственной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Администрации, Учреждения, работников МФЦ и принятые ими решения, связанные с предоставлением Государственной услуги.

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, Учреждения, МФЦ, должностных лиц Администрации, Учреждения, работников МФЦ

28. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Государственной услуги

28.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Государственной услуги, Администрации, Учреждения, МФЦ, должностными лицами Администрации, Учреждения, работниками МФЦ (далее – жалоба).

28.2. В случае, когда жалоба подается через представителя Заявителя, в качестве документа, подтверждающего его полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:

28.2.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

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

28.3.1. нарушения срока регистрации Заявления о предоставлении Государственной услуги, комплексного запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

28.3.2. нарушения срока предоставления Государственной услуги;

28.3.3. требования у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги;

28.3.4. отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, у Заявителя;

28.3.5. отказа в предоставлении Государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

28.3.6. требования с Заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;

28.3.7. отказа Администрации, Учреждения, МФЦ, должностного лица Администрации, Учреждения, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушение срока таких исправлений;

28.3.8. нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Государственной услуги;

28.3.9. приостановления предоставления Государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

28.3.10. требование у Заявителя при предоставлении Государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, за исключением случаев, указанных подпунктом 10.5.4 пункта 10.5 настоящего Административного регламента.

28.4. Жалоба должна содержать:

28.4.1. наименование Администрации, Учреждения, указание на должностное лицо Администрации, Учреждения, наименование МФЦ, указание на его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

28.4.2. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

28.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, Учреждения, МФЦ, должностного лица Администрации, Учреждения, работника МФЦ;

28.4.4. доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, Учреждения, МФЦ, должностного лица Администрации, Учреждения, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

28.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме Заявителя, по почте либо в электронной форме.

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 28.2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

28.6. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

28.6.1. официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет;

28.6.2. сайта Администрации, Учреждения, официального сайта МФЦ, учредителя МФЦ в сети Интернет;

28.6.3. ЕПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников;

28.6.4. РПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников;

28.6.5. федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

28.7. В Администрации, Учреждении, МФЦ, учредителями МФЦ, определяются уполномоченные должностные лица и (или) работники, которые в пределах полномочий обеспечивают:

28.7.1. прием и регистрацию жалоб;

28.7.2. направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение Учреждению, МФЦ, учредителю МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с пунктами 29.1 и 29.4 настоящего Административного регламента;

28.7.3. рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

28.8. По результатам рассмотрения жалобы Администрация, Учреждение, МФЦ, учредитель МФЦ принимает одно из следующих решений в пределах своих полномочий:

28.8.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взаимные которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

28.8.2. в удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 28.12 настоящего Административного регламента.

28.9. При удовлетворении жалобы Администрация, Учреждение, МФЦ, учредитель МФЦ принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата Государственной услуги, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации в пределах своих полномочий.

28.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 28.8 настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации, Учреждения, работником МФЦ, учредителем МФЦ соответственно.

По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Администрации, Учреждения, работника МФЦ, учредителя МФЦ вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

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

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

28.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

28.11.1. наименование Администрации, Учреждения, МФЦ, учредителя МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;

28.11.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

28.11.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

28.11.4. основания для принятия решения по жалобе;

28.11.5. принятое по жалобе решение;

28.11.6. в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Государственной услуги, а также информация, указанная в пункте 28.10 настоящего Административного регламента;

28.11.7. информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.12. Администрация, Учреждение, МФЦ, учредитель МФЦ отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

28.12.1. наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

28.12.2. подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

28.12.3. наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

28.13. Администрация, Учреждение, МФЦ, учредитель МФЦ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

28.13.1. наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

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

28.14. Администрация, Учреждение, МФЦ, учредитель МФЦ сообщает Заявителю об оставлении жалобы без ответа в

течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

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

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьями 15.2, 15.3 Закона Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и одновременно в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

28.17. Администрация, Учреждение, МФЦ, учредители МФЦ обеспечивают:

28.17.1. оснащение мест приема жалоб;

28.17.2. информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, Учреждения, МФЦ, должностных лиц Администрации, Учреждения, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на сайте Администрации, Учреждения, МФЦ, учредителей МФЦ, ЕПГУ, РПГУ;

28.17.3. консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, Учреждения, МФЦ, должностных лиц Администрации, Учреждения, работников МФЦ, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

28.17.4. заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи Заявителям результатов рассмотрения жалоб;

28.17.5. формирование и представление отчетности о полученных и рассмотренных жалобах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

28.18. сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

29. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

29.1. Жалоба подается в Администрацию, Учреждение, МФЦ, предоставившие Государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Администрации, Учреждения, МФЦ, должностного лица Администрации, Учреждения, работника МФЦ, и рассматривается Администрацией, Учреждением, МФЦ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29.2. Жалобу на решения и действия (бездействие) Учреждения можно подать в Администрацию.

29.3. Жалобу на решения и действия (бездействие) Администрации можно подать губернатору Московской области.

29.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

29.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ или в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области. В соответствии с постановлением Правительства Московской области от 02.09.2019 № 570/27 «Об определении должностных лиц, уполномоченных на принятие жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, и внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, должностными лицами, уполномоченными на принятие жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ являются министр государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, заместитель министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, курирующий вопросы организации деятельности МФЦ.

29.6. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Администрацией, Учреждением, МФЦ в месте, где заявитель подавал Заявления на получение Государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной Государственной услуги.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется учредителем МФЦ в месте его фактического нахождения. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы учредителя МФЦ.

29.7. Жалоба (за исключением жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ) может быть подана Заявителем через МФЦ.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Администрацию, Учреждение в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Учреждением, МФЦ и Администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации, Учреждении.

29.8. Жалоба, поступившая в Администрацию, Учреждение, МФЦ, учредителю МФЦ подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации (если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Администрацией, Учреждением, МФЦ, учредителем МФЦ).

29.9. В случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации, Учреждения, должностного лица Учреждения, МФЦ, работника МФЦ в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если жалоба подана Заявителем в Администрацию, Учреждение, МФЦ, учредителю МФЦ, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение государственный орган, МФЦ, учредителю МФЦ, о чем в письменной форме информируется Заявитель.

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

30. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ

30.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ способами, предусмотренными подразделом 3 настоящего Административного регламента.

30.2. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, сайте Учреждения, а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, Учреждения, МФЦ, должностных лиц Администрации, Учреждения, работников МФЦ

31.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе предоставления Государственной услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

Приложение № 1
к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

Форма решения о предоставлении Государственной услуги в соответствии с частью «а» подпункта 6.1.1 пункта 6.1 Административного регламента

РЕШЕНИЕ о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

« » 20__ № _____

Дело № _____

(наименование Учреждения)

рассмотрено заявление и документы, представленные гр. _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства Заявителя)

На основании постановления Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» решено:

гр. _____ **предоставить**

с « » 20__ по « » 20__ субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

(руководитель Учреждения) _____ (подпись, фамилия, инициалы)

Приложение № 2
к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

Форма решения о предоставлении Государственной услуги в соответствии с частью «б» подпункта 6.1.1 пункта 6.1 Административного регламента

РЕШЕНИЕ о прекращении предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

« » 20__ № _____

Дело № _____

(наименование Учреждения)

рассмотрены документы, поступившие от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства Заявителя)

На основании постановления Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» решено:

с « » 20__ гр. _____ **прекратить**

предоставление субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг _____

(руководитель Учреждения) _____ (подпись, фамилия, инициалы)

(причины, послужившие основанием для принятия решения о прекращении предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг)

(руководитель Учреждения)

(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение № 3
к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

Форма решения о предоставлении Государственной услуги в соответствии с частью «в» подпункта 6.1.1 пункта 6.1 Административного регламента

**РЕШЕНИЕ
о возобновлении предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг**

«___» _____ 20___ № _____
Дело № _____

(наименование Учреждения)
рассмотрено заявление и документы, представленные гр. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства Заявителя)
На основании постановления Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» решено:

ВОЗОБНОВИТЬ

гр. _____ (фамилия, инициалы Заявителя)
с «___» _____ 20___ субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

(руководитель Учреждения)

(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение № 4
к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

Форма решения об отказе в предоставлении Государственной услуги (оформляется на официальном бланке Учреждения)

**РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг**

«___» _____ 20___ № _____
Учреждение приняло решение об отказе в предоставлении государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» по следующим причинам:

№ пункта	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги в соответствии с Административным регламентом ¹	Разъяснение причин отказа в предоставлении Государственной услуги

Вы вправе повторно обратиться в Учреждение с Заявлением о предоставлении Государственной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении Государственной 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 Государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

(руководитель Учреждения)

(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение № 5
к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги

- Конституция Российской Федерации («Российская газета» от 25.12.1993 № 237, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, 04.07.2020, «Собрание законодательства Российской Федерации», 04.08.2014, № 31, ст. 4398).
- Гражданский кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета», № 238-239, 08.12.1994; «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.01.1996, № 5, ст. 410, «Российская газета», № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996).
- Семейный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.01.1996, № 1, ст. 16, «Российская газета», № 17, 27.01.1996).
- Жилищный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14, «Российская газета», № 1, 12.01.2005, «Парламентская газета», № 7-8, 15.01.2005).
- Федеральный закон от 05.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 07.04.2003, № 14, ст. 1257, «Парламентская газета», № 65, 09.04.2003, «Российская газета», № 67, 09.04.2003).
- 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 27.07.2006 № 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 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 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036).
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 25.08.2003, № 34, ст. 3374, «Российская газета», № 168, 26.08.2003).
- Постановление Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 19.12.2005, № 51, ст. 5547, «Российская газета», № 288, 22.12.2005).
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении Административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и Административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.05.2011, № 22, ст. 3169).
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012, № 53 (ч. 2), ст. 7932).
- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации № 1037/пр, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 857 от 30.12.2016 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761».
- Закон Московской области от 13.07.2007 № 110/2007-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Московской области государственными полномочиями Московской области по организации предоставления гражданам Российской Федерации, имеющим место жительства в Московской области, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 131, 24.07.2007).
- Закон Московской области от 22.10.2009 № 120/2009-ОЗ «О стандарте нормативной площади жилого помещения для предоставления субсидий и оказания мер социальной поддержки отдельным категориям граждан по оплате жилого помещения и коммунальных услуг на территории Московской области» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 207, 30.10.2009).
- Постановление Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения Административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и Административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 77, 05.05.2011, «Информационный вестник Правительства Московской области», № 5, 31.05.2011).
- Постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 151, 19.08.2013, «Информационный вестник Правительства Московской области», № 13, 25.10.2013).
- Постановление Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области» (официальный сайт Правительства Московской области <http://www.mosreg.ru>, 01.11.2018, «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 238, 18.12.2018, «Информационный вестник Правительства Московской области», № 4, 28.02.2019).
- Постановление Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области» (официальный интернет-портал Правительства Московской области <http://www.mosreg.ru>, 16.04.2015, «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 84, 14.05.2015, «Информационный вестник Правительства Московской области», № 8-9, 29.06.2015).
- Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области» (официальный сайт Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области <http://mits.mosreg.ru>, 02.11.2016).
- Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области

¹ Указывается основание для отказа в предоставлении Государственной услуги в соответствии с подразделом 13 настоящего Административного регламента.

- от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области» (официальный сайт Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области <http://mits.mosreg.ru>, 11.12.2018).
- Устав муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».
- Устав муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения».

Приложение № 6
к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

Форма Заявления о предоставлении Государственной услуги в соответствии с частью «а» подпункта 6.1.1 пункта 6.1 Административного регламента

**Заявление
о предоставлении гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг**

В _____ (наименование Учреждения)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя)

1. Адрес места жительства: _____
(указывается адрес места жительства Заявителя в Московской области)

тел.: _____
СНИЛС _____
адрес электронной почты: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность	Дата выдачи
Серия и номер документа	Дата рождения
Кем выдан	Место рождения

Сведения о представителе Заявителя (доверенном лице): _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

Адрес места жительства _____
(указывается адрес места жительства представителя Заявителя в Московской области)

тел.: _____
СНИЛС _____
адрес электронной почты: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность	Дата выдачи
Серия и номер документа	Дата рождения
Кем выдан	Место рождения

Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя: _____
(наименование, номер)

выдан _____ (наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

2. Прошу предоставить субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг мне и членам моей семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Степень родства	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Наличие права Заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки и компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (с указанием наименования)
1		Заявитель		
2				

в настоящее время зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении по адресу: _____

3. Сведения о документах, подтверждающих правовые основания владения и пользования Заявителем жилым помещением:

Наименование документа: _____
Номер документа: _____
Дата выдачи документа _____

4. Сведения о доходах Заявителя и (или) членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении Государственной услуги²:

- Вид дохода:
- заработная плата
 - пенсия
 - пособие на ребенка
 - доход от предпринимательской деятельности
 - алименты
 - выплаты и компенсации из государственных и муниципальных бюджетов, внебюджетных фондов
 - иное _____
- (укажите иной вид дохода)

Сведения о доходах за 6 календарных месяцев (отсчет указанного 6-месячного периода начинается за 6 месяцев до месяца подачи Заявления о предоставлении Государственной услуги)
Размер дохода (помесечно): _____

Прошу перечислять субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг посредством:

_____ (указывается способ выплаты: банковский счет или вклад до востребования с реквизитами банка; через организации связи или выплаты из кассы Администрации)

- Представленные мною документы и копии документов в количестве _____ шт.
- Обязуюсь использовать субсидии только для оплаты жилого помещения и коммунальных услуг (в том числе на приобретение твердых видов топлива при наличии печного отопления и баллонов со сжиженным газом) и, в случае изменения обстоятельств в семье (изменение места постоянного жительства, основания проживания, гражданства, состава семьи), представить подтверждающие документы в течение 1 (Одного) месяца после наступления этих событий.

На обработку моих персональных данных, содержащихся в Заявлении и прилагаемых к нему документах, согласен (согласна).

«___» _____ 20___

подпись Заявителя (представителя Заявителя) _____ ФИО Заявителя (представителя Заявителя) _____

Приложение № 7
к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

Форма Заявления о предоставлении Государственной услуги в соответствии с частью «б» подпункта 6.1.1 пункта 6.1 Административного регламента

Заявление о прекращении предоставления гражданам субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

В _____ (наименование Учреждения)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя)

1. Адрес места жительства: _____
(указывается адрес места жительства Заявителя в Московской области)

тел.: _____
СНИЛС _____
адрес электронной почты: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность	Дата выдачи
Серия и номер документа	Дата рождения
Кем выдан	Место рождения

Сведения о представителе Заявителя (доверенном лице): _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

Адрес места жительства _____
(указывается адрес места жительства представителя Заявителя в Московской области)

тел.: _____
СНИЛС _____
адрес электронной почты: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность	Дата выдачи
Серия и номер документа	Дата рождения
Кем выдан	Место рождения

² В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи» необходимо указать виды доходов, учитываемые при назначении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.
³ В случае отсутствия в населенных пунктах филиалов банков, а также в случае, если по состоянию здоровья, в силу возраста, из-за отсутствия пешеходной или транспортной доступности Заявитель не имеет возможности открывать банковские счета или вклады до востребования и пользоваться ими.

Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя: _____
(наименование, номер)

выдан _____
(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

2. Прошу прекратить предоставление субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» по следующим причинам:

изменение места постоянного жительства Заявителя

изменение основания проживания Заявителя и (или) членов его семьи

изменение состава семьи Заявителя и (или) членов его семьи

изменение гражданства Заявителя и (или) членов его семьи

изменение размера доходов Заявителя и (или) членов его семьи

На обработку моих персональных данных, содержащихся в Заявлении и прилагаемых к нему документах, согласен (согласна).

«___» _____ 20__

подпись Заявителя (представителя Заявителя) _____

ФИО Заявителя (представителя Заявителя) _____

Приложение № 8
к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

Форма Заявления о предоставлении Государственной услуги в соответствии с частью «в» подпункта 6.1.1 пункта 6.1 Административного регламента

Заявление о возобновлении предоставления гражданам субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

В _____
(наименование Учреждения)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя)

1. Адрес места жительства: _____
(указывается адрес места жительства Заявителя в Московской области)

тел.: _____

СНИЛС _____

адрес электронной почты: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность	Дата выдачи
Серия и номер документа	Дата рождения
Кем выдан	Место рождения

Сведения о представителе Заявителя (доверенном лице):

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

Адрес места жительства _____
(указывается адрес места жительства представителя Заявителя в Московской области)

тел.: _____

СНИЛС _____

адрес электронной почты: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность	Дата выдачи
Серия и номер документа	Дата рождения
Кем выдан	Место рождения

Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя: _____
(наименование, номер)

2. Прошу возобновить мне предоставление субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» по следующим причинам:

полное погашение задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

заключение соглашения о поэтапном погашении задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

На обработку моих персональных данных, содержащихся в Заявлении и прилагаемых к нему документах, согласен (согласна).

«___» _____ 20__

подпись Заявителя (представителя Заявителя) _____

ФИО Заявителя (представителя Заявителя) _____

Приложение № 9
к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

Описание документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

Класс документа	Виды документов	Общее описание документов	При личной подаче в МФЦ	При подаче через РПГУ	
				при электронной подаче через РПГУ	при подтверждении документов в МФЦ
Документы, предоставляемые Заявителем (представителем Заявителя)					
Заявление		Заявление должно быть оформлено по формам, указанным в приложениях № 6-8 к настоящему Административному регламенту (в зависимости от основания обращения)	Заявление должно быть подписано собственноручной подписью Заявителя или представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления	При подаче заполняется интерактивная форма Заявления	При предоставлении оригиналов для сверки оригинал Заявления не предоставляется
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	При подаче представляется электронный образ 2, 3 и 14 страниц документа.	При предоставлении оригиналов для сверки представляется оригинал документа.
	Паспорт гражданина СССР	Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 № 677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР». Вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 153 «О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства»)	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	При подаче представляется электронный образ документа	При предоставлении оригиналов для сверки представляется оригинал документа
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Форма утверждена приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации 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»	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	При подаче представляется электронный образ документа	При предоставлении оригиналов для сверки представляется оригинал документа
	Документы воинского учета	Формы установлены Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, утвержденной 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»	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	При подаче представляется электронный образ документа	При предоставлении оригиналов для сверки представляется оригинал документа
Документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина	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	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, должен быть оформлен в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	При подаче представляется электронный образ документа	При предоставлении оригиналов для сверки представляется оригинал документа
Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя	Доверенность, иные документы, подтверждающие полномочия представителя Заявителя	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе ст. 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации. Иные документы, подтверждающие полномочия представителя Заявителя, должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	При подаче представляется электронный образ документа	При предоставлении оригиналов для сверки представляется оригинал документа
Документы или их копии, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей Заявления месяц	Справки о платежах, выданные управляющими организациями, органом управления товарищества собственников жилья, жилищно-строительным кооператива, ресурсоснабжающими организациями	Форма платежного документа утверждена постановлением Правительства Московской области от 20.09.2016 № 679/30 «Об утверждении формы Единого платежного документа для внесения платы за жилое помещение и предоставление коммунальных и иных услуг и Методических рекомендаций по ее заполнению»	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	При подаче представляется электронный образ документа	При предоставлении оригиналов для сверки представляется оригинал документа
	Соглашение по погашению задолженности (при её наличии)	Документы должны содержать ФИО Заявителя, адрес места жительства, период и сумму оплаты с разбивкой по месяцам, ФИО уполномоченного лица, подписавшего документ, наименование организации, печать (при наличии), дату выдачи	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	При подаче представляется электронный образ документа	При предоставлении оригиналов для сверки представляется оригинал документа
Документы, подтверждающие размер вносимой гражданами платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги (предоставляются в случае, если Заявитель указал в Заявлении в качестве членов своей семьи не всех граждан, зарегистрированных совместно с ним по месту его постоянного жительства)	Справки о платежах, выданные управляющими организациями, органом управления товарищества собственников жилья, жилищно-строительным кооператива, ресурсоснабжающими организациями	Форма платежного документа утверждена постановлением Правительства Московской области от 20.09.2016 № 679/30 «Об утверждении формы Единого платежного документа для внесения платы за жилое помещение и предоставление коммунальных и иных услуг и Методических рекомендаций по ее заполнению»	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	При подаче представляется электронный образ документа	При предоставлении оригиналов для сверки представляется оригинал документа
Копии документов, удостоверяющих принадлежность Заявителя - иностранного гражданина и членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий		Документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	При подаче представляется электронный образ документа	При предоставлении оригиналов для сверки представляется оригинал документа
Копия договора найма (поднайма) в частном жилищном фонде и справка из воинской части об отсутствии возможности предоставления служебного жилого помещения (предоставляется Заявителем, проходящим военную службу по контракту, зарегистрированным по месту жительства по адресу воинской части, но проживающим ввиду отсутствия служебных жилых помещений в жилых помещениях на условиях заключенного договора найма (поднайма))		Документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	При подаче представляется электронный образ документа	При предоставлении оригиналов для сверки представляется оригинал документа
Документы, подтверждающие причину выбытия нанимателей жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членов жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственников жилого помещения, которые проходят военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо осуждены к лишению свободы, либо признаны безвестно отсутствующими, либо умерли или объявлены умершими, либо находятся на принудительном лечении по решению суда, а также факт постоянного проживания в соответствующем жилом помещении совместно с указанными гражданами до их выбытия (предоставляется Заявителем, указанными в подпункте 2.2.5 пункта 2.2 Административного регламента)		Документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	При подаче представляется электронный образ документа	При предоставлении оригиналов для сверки представляется оригинал документа
Документы, подтверждающие право Заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки и компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (в случае невозможности их получения в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия)		Документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ	При подаче представляется электронный образ документа	При предоставлении оригиналов для сверки представляется оригинал документа
Документы и сведения, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия					
Сведения, подтверждающие место жительства Заявителя и членов его семьи на территории Московской области, которые находятся в распоряжении Министерства внутренних дел Российской Федерации		Сведения должны быть оформлены в соответствии с законодательством Российской Федерации	X	X	X
Сведения о документах, удостоверяющих гражданство Российской Федерации Заявителя и членов его семьи, которые находятся в распоряжении Министерства внутренних дел Российской Федерации		Сведения должны быть оформлены в соответствии с законодательством Российской Федерации	X	X	X

Сведения о назначении и размере пенсии, ежемесячных денежных выплат, дополнительного материального (социального) обеспечения из Пенсионного фонда Российской Федерации	Сведения должны быть оформлены в соответствии с законодательством Российской Федерации и содержать информацию о факте назначения пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации и её размере.	X	X	X
Сведения о назначении и размере пенсий, которые находятся в распоряжении пенсионных подразделений Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерства обороны Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Федеральной таможенной службы, Федеральной службы судебных приставов и Федеральной службы исполнения наказаний	Сведения должны быть оформлены в соответствии с законодательством Российской Федерации и содержать информацию о факте назначения пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации и её размере	X	X	X
Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с Заявителем по месту его постоянного жительства, которые находятся в распоряжении Министерства внутренних дел Российской Федерации	Сведения должны быть оформлены в соответствии с законодательством Российской Федерации	X	X	X
Сведения, подтверждающие право Заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки и компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которые находятся в распоряжении Министерства социального развития Московской области	Сведения должны быть оформлены в соответствии с законодательством Российской Федерации	X	X	X
Сведения о документах, подтверждающих правовые основания владения и пользования Заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства (в случае, если Заявитель является пользователем жилого помещения государственного или муниципального жилищных фондов, а также собственником жилого помещения), которые находятся в распоряжении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая информацию о собственнике жилого помещения, адрес, дату внесения в Единый государственный реестр недвижимости	X	X	X
Сведения о документах, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с Заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи	Сведения должны быть оформлены в соответствии с законодательством Российской Федерации.	X	X	X
Сведения о доходах Заявителя и (или) членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении Государственной услуги, которые находятся в распоряжении Федеральной налоговой службы	Сведения должны быть оформлены в соответствии с законодательством Российской Федерации и содержать информацию о размере дохода Заявителя и (или) членов его семьи	X	X	X
Сведения о размере социальных выплат, которые находятся в распоряжении Министерства социального развития Московской области	Сведения должны быть оформлены в соответствии с законодательством Российской Федерации	X	X	X
Сведения, подтверждающие факт установления Заявителю инвалидности, которые находятся в распоряжении Пенсионного фонда Российской Федерации	Сведения запрашиваются из Федеральной государственной системы «Федеральный реестр инвалидов» Пенсионного Фонда Российской Федерации и должны быть оформлены в соответствии с законодательством Российской Федерации	X	X	X
Сведения о наличии (об отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которые находятся в распоряжении Министерства жилищно-коммунального хозяйства Московской области	Сведения должны быть оформлены в соответствии с законодательством Российской Федерации	X	X	X

Приложение № 10 к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

№ пункта

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услугой

Разъяснение причин отказа в приеме документов

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги (оформляется на официальном бланке Учреждения /МФЦ)

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),
адрес места жительства Заявителя)

Дополнительно информируем:

_____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов,

_____ необходимых для предоставления Государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (руководитель Учреждения/уполномоченного работника МФЦ)

« ____ » _____ 20 ____

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», Вам отказано по следующим основаниям:

Приложение № 11 к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры Порядка выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством РПГУ

1. Прием и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной 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
РПГУ/ЕИС ОУ/Администрация	Прием и предварительная проверка документов	1 рабочий день	15 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Заявление по формам, указанным в приложениях № 6 - 8 к Административному регламенту, и прилагаемые к нему документы поступают в интегрированную с РПГУ ЕИС ОУ. Результатом административного действия является прием Заявления. Результат фиксируется в электронной форме в ЕИС ОУ
Администрация/ ЕИС ОУ	Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления Государственной услуги, а также проверка на наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги		10 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	При поступлении документов в электронной форме с РПГУ должностное лицо Администрации, ответственное за прием и проверку поступивших документов в целях предоставления Государственной услуги, проводит предварительную проверку. 1) устанавливает предмет обращения, полномочия представителя Заявителя; 2) проверяет правильность оформления Заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям. В случае наличия оснований, предусмотренных разделом 12 Административного регламента, должностным лицом Администрации формируется решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, которое оформляется по форме, приведенной в приложении № 10 к Административному регламенту. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подписывается усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления через РПГУ, направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, Заявление регистрируется в ЕИС ОУ, о чем Заявитель уведомляется в Личном кабинете на РПГУ. Результатами административного действия являются регистрация Заявления либо отказ в его регистрации. Результат фиксируется в электронной форме в ЕИС ОУ, а также на РПГУ
МФЦ/Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Регистрация Заявления либо отказ в регистрации Заявления	10 календарных дней	30 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и Московской области, в том числе Административным регламентом	В случаях, предусмотренных в подразделах 8 и 13 Административного регламента, Заявитель представляет в МФЦ оригиналы документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в том числе для сверки, на основании уведомления, поступившего в Личный кабинет Заявителя на РПГУ. При сверке оригиналов документов в МФЦ: - при соответствии оригиналов документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, представленных Заявителем для сверки с электронными образами документов, поданных посредством РПГУ, в Модуле МФЦ ЕИС ОУ проставляется отметка о соответствии документов оригиналам. Акт сверки документов подписывается работником МФЦ и Заявителем, сканируется и направляется в ЕИС ОУ Администрации в день его формирования; - при несоответствии оригиналов документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, представленных Заявителем для сверки с электронными образами документов, поданных посредством РПГУ, в Модуле МФЦ ЕИС ОУ проставляется отметка о несоответствии документов оригиналам. Акт сверки, подписанный Заявителем, направляется в ЕИС ОУ Администрации. Работник МФЦ принимает у Заявителя оригиналы документов, в том числе для сверки, проводит сверку документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, с электронными образами документов, поданных посредством РПГУ в соответствии с соглашением о взаимодействии
ЕИС ОУ Администрация	Приостановление предоставления Государственной услуги	1 месяц			При наличии основания, указанного в пункте 13.1 Административного регламента, предоставление Государственной услуги приостанавливается. Администрация уведомляет Заявителя о приостановлении рассмотрения Заявления в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня принятия такого решения с указанием оснований приостановления посредством изменения статуса в Личный кабинет Заявителя на РПГУ

2. Формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной 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
Администрация / ЕИС ОУ	Определение состава документов, подлежащих запросу у органов власти, организаций, направление запроса	5 рабочих дней (начиная с первого рабочего дня предоставления Государственной услуги)	30 минут	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов власти, организаций Московской области	Должностное лицо Администрации формирует и направляет межведомственный информационный запрос, если отсутствуют документы, указанные в подразделе 11 Административного регламента, и они необходимы для предоставления Государственной услуги. В ЕИС ОУ проставляется отметка о необходимости осуществления запроса документа (сведений) у органов власти, организаций, 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(ов)		30 минут	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов и (или) 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 Государственной 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
Администрация/ ЕИС ОУ	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги	1 рабочий день	60 минут	Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении Государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Должностное лицо Администрации на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления Государственной услуги, установленных Административным регламентом, определяет возможность предоставления Государственной услуги и формирует в ЕИС ОУ проект решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении. Если в течение указанного в пункте 8.3 Административного регламента срока приостановки рассмотрения Заявления Заявителем не представлены в Администрацию требуемые документы, уполномоченное должностное лицо Администрации принимает решение об отказе в предоставлении Государственной услуги. Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, принятие решение о предоставлении Государственной услуги по формам согласно приложениям № 1 - 3 к Административному регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту. Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении в ЕИС ОУ Администрации

**4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)
Государственной услуги и оформление результата предоставления Государственной услуги**

Место выполнения процедуры/используемая ИС	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
Администрация/ЕИС ОУ	Рассмотрение проекта решения	2 рабочих дня	60 минут	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям Административного регламента, полноты и качества предоставления Государственной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Государственной услуги, подписывает проект решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной ЭП в ЕИС ОУ и направляет должностному лицу Администрации для направления результата предоставления Государственной услуги Заявителю. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной ЭП, решения о предоставлении Государственной услуги или отказ в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении

5. Выдача результата предоставления Государственной услуги Заявителю

Место выполнения процедуры/используемая ИС	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
Администрация/ЕИС ОУ	Выдача или направление результата предоставления Государственной услуги Заявителю	1 рабочий день	5 минут	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Должностное лицо Администрации направляет результат предоставления Государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации в Личный кабинет на РПГУ. Заявитель уведомляется о получении результата предоставления Государственной услуги в Личном кабинете на РПГУ. Заявитель может получить результат предоставления Государственной услуги в любом МФЦ Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ. Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления Государственной услуги. Результат фиксируется в ЕИС ОУ, Личном кабинете на РПГУ

**Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством МФЦ
1. Прием и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги**

Место выполнения процедуры/используемая ИС	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
МФЦ/Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Прием и предварительная проверка документов	1 рабочий день	2 минуты	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Для получения Государственной услуги Заявитель предоставляет в МФЦ необходимые документы, указанные в подразделе 10 Административного регламента. Документы проверяются работником МФЦ на соответствие требованиям, указанным в подразделе 10 Административного регламента и приложении № 9 к Административному регламенту. При обращении в МФЦ Заявление по формам согласно приложениям № 6 - 8 в соответствии с основанием для обращения к Административному регламенту формируется работником МФЦ. При обращении в МФЦ работником МФЦ, устанавливается соответствие личности Заявителя (представителя Заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяются документы, подтверждающие полномочия представителя Заявителя. Результатом административного действия является прием Заявления.
	5 минут		Представленные документы проверяются на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, а также на наличие или отсутствие предусмотренных подразделом 12 Административного регламента оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, работником МФЦ осуществляется информирование Заявителя о необходимости предъявления документов для предоставления Государственной услуги и предлагается обратиться в МФЦ после приведения документов в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации, формируется и выдается решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги по форме согласно приложению № 10 к Административному регламенту, с указанием причин отказа, в срок не позднее 30 (Тридцати) минут с момента получения от Заявителя документов		
	15 минут	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов работником МФЦ в Модуль МФЦ ЕИС ОУ вносятся сведения о Заявителе, другие необходимые сведения, заполняется Заявление, сканируются предоставленные Заявителем документы, формируется электронное дело в ЕИС ОУ. Оригиналы документов (или заверенные надлежащим образом копии документов) возвращаются Заявителю. В случае обращения представителя Заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления, представляется подписанное Заявителем Заявление. Если Заявление не соответствует требованиям, установленным Административным регламентом, работник МФЦ информирует представителя Заявителя о необходимости повторного заполнения Заявления, в соответствии с указанными требованиями. Работник МФЦ формирует, распечатывает в 3 (Трех) экземплярах выписку из электронного журнала регистрации обращений, подтверждающую прием документов от Заявителя (представителя Заявителя) с указанием их перечня и количества листов, регистрационного номера, даты получения документов от Заявителя и плановой даты готовности результата предоставления Государственной услуги. Выписку подписывает работник МФЦ и Заявитель. Один экземпляр выписки хранится в МФЦ, второй – передается Заявителю, а третий – передается в Администрацию вместе с комплектом документов. Электронное дело (Заявление, прилагаемые к нему документы, выписка) поступает из Модуля МФЦ ЕИС ОУ в ЕИС ОУ в электронном виде в день его формирования. Результатом административного действия является прием Заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, сотрудником МФЦ или отказ в их приеме. Результат фиксируется в Модуле МФЦ ЕИС ОУ, ЕИС ОУ либо подтверждается решением об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги			
Администрация ЕИС ОУ	Проверка комплектности представленных Заявителем электронных документов, поступивших от МФЦ	В тот же день	15 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	При поступлении Заявления и приложенных к нему документов от МФЦ должностное лицо Администрации, ответственное за прием и проверку поступивших документов, в целях предоставления Государственной услуги: 1) устанавливает предмет обращения; 2) проверяет правильность оформления Заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям; 3) регистрирует Заявление в ЕИС ОУ и направляет его для работы должностному лицу Администрации. Результатом административного действия является регистрация Заявления и документов, необходимые для предоставления Государственной услуги. Результат фиксируется в ЕИС ОУ

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

Место выполнения процедуры/используемая ИС	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
Администрация / ЕИС ОУ	Определение состава документов, подлежащих запросу у органов власти, организаций, направление запроса	5 рабочих дней (начиная с первого рабочего дня предоставления Государственной услуги)	30 минут	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов власти, организаций Московской области	Должностное лицо Администрации формирует и направляет межведомственный информационный запрос, если отсутствуют документы, указанные в подразделе 11 Административного регламента, и они необходимы для предоставления Государственной услуги. В ЕИС ОУ проставляется отметка о необходимости осуществления запроса документа (сведений) у органов власти, организаций, направляется межведомственный информационный запрос. Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия.
	30 минут		Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов власти, 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 Государственной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	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
Администрация/ЕИС ОУ	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги	1 рабочий день	60 минут	Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении Государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Должностное лицо Администрации на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления Государственной услуги, установленных Административным регламентом, определяет возможность предоставления Государственной услуги и формирует в ЕИС ОУ проект решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, принятие решение о предоставлении Государственной услуги по формам согласно Приложениям № 1 - 3 к Административному регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту. Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении в ЕИС ОУ Администрации

**4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)
Государственной услуги и оформление результата предоставления Государственной услуги**

Место выполнения процедуры/используемая ИС	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
Администрация/ЕИС ОУ	Рассмотрение проекта решения	2 рабочих дня	60 минут	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям Административного регламента, полноты и качества предоставления Государственной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Государственной услуги, подписывает проект решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной ЭП в ЕИС ОУ и направляет должностному лицу Администрации для направления результата предоставления Государственной услуги Заявителю. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной ЭП, решения о предоставлении Государственной услуги или отказ в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении

5. Выдача результата предоставления Государственной услуги Заявителю

Место выполнения процедуры/используемая ИС	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
Администрация/ЕИС ОУ	Выдача или направление результата предоставления Государственной услуги Заявителю	1 рабочий день	5 минут	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Должностное лицо Администрации направляет результат предоставления Государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации в МФЦ. Заявитель уведомляется о готовности к выдаче результата Государственной услуги в любом МФЦ посредством направления уведомления на адрес электронной почты Заявителя, указанный в Заявлении. Работник МФЦ при выдаче результата предоставления Государственной услуги проверяет документы, удостоверяющие личность Заявителя (представителя Заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя Заявителя (в случае, если за получением результата предоставления Государственной услуги обращается представитель Заявителя). После установления личности Заявителя (представителя Заявителя) работник МФЦ выдает Заявителю (представителю Заявителя) результат предоставления Государственной услуги. Работник МФЦ формирует выписку из электронного журнала регистрации обращений о выдаче результата предоставления Государственной услуги, распечатывает ее в 2 (Двух) экземплярах, подписывает и передает их на подпись Заявителю (представителю Заявителя). Один экземпляр выписки хранится в МФЦ, второй – в Администрации. Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления Государственной услуги, получение результата предоставления государственной услуги Заявителем. Результат фиксируется в ЕИС ОУ, Модуле МФЦ ЕИС ОУ. МФЦ может по запросу Заявителя обеспечивать выезд работника МФЦ к Заявителю для приема Заявления и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также доставку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе за плату

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
23.04.2021 № 439-П
Городской округ Подольск, Московская область**

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации,
реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные
на территории Городского округа Подольск Московской области»**

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории Городского округа Подольск Московской области» (прилагается).
2. Постановление Администрации Городского округа Подольск от 31.05.2019 № 648-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории Городского округа 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 исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Городского округа Подольск
от 23.04.2021 № 439-П

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей
в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования,
расположенные на территории Городского округа Подольск Московской области»**

- I. Общие положения
 1. Предмет регулирования Административного регламента
 2. Круг Заявителей
 3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги
 - II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги
 4. Наименование Муниципальной услуги
 5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего Муниципальную услугу
 6. Результат предоставления Муниципальной услуги
 7. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме
 8. Срок предоставления Муниципальной услуги
 9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Муниципальной услуги
 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем
 11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций
 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги
 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги
 15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг
 16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги
 17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги
 18. Максимальный срок ожидания в очереди
 19. Требования к помещению, в которых предоставляется Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения Заявлений о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения
 20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги
 21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме
 22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в помещениях МФЦ
 - III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения
 23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги
 - IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента
 24. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими и работниками Комитета положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений
 25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги
 26. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих и работников Комитета, работников МФЦ за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги
 27. Положение, характеризующее требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций
 - V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, участвующих в оказании Муниципальной услуги
 28. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действия (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Муниципальной услуги
 29. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке
 30. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ
 31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, должностных лиц Комитета
 - Приложение № 1 «Форма решения о предоставлении Муниципальной услуги в части приема заявления и постановки на учет в ДОО»
 - Приложение № 2 «Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги в части приема заявления и постановки на учет в ДОО»
 - Приложение № 3 «Форма решения о предоставлении Муниципальной услуги в части направления в ДОО»
 - Приложение № 4 «Уведомление Заявителю о направлении ребенка в ДОО»
 - Приложение № 5 «Уведомление Заявителю о предложении свободного места в ДОО»
 - Приложение № 6 «Уведомление Заявителю об изменении даты желаемого зачисления в ДОО на следующий учебный год»
 - Приложение № 7 «Уведомление Заявителю о смене статуса «Направлен в ДОО» на статус «Не явился»
 - Приложение № 8 «Уведомление Заявителю о смене статуса «Зачислен» в ДОО на статус «Зарегистрировано»
 - Приложение № 9 «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования)»
 - Приложение № 10 «Форма Заявления о предоставлении Муниципальной услуги»
 - Приложение № 11 «Уведомление Заявителю о подтверждении льготы для направления в дошкольную образовательную организацию на следующий учебный год»
 - Приложение № 12 «Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги»
 - Приложение № 13 «Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

- 1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории Городского округа Подольск Московской области» (далее – Муниципальная услуга) Администрацией Городского округа Подольск Московской области (далее – Администрация), Комитетом по образованию Администрации Городского округа Подольск Московской области Московской области (далее – Комитет).
- 1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Муниципальной услуги и стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в Московской области, формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета (его должностных лиц), МФЦ, работников МФЦ.
- 1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:
 - 1.3.1. ЕПГУ - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru; РПГУ - Государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.uslugi.mosreg.ru;
 - 1.3.2. ЕИСДОУ - Информационная система управления дошкольными образовательными организациями Московской области; Личный кабинет - сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ;
 - ЕИСА - Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
 - ДОО - организация, реализующая образовательную программу дошкольного образования, расположенная на территории муниципального образования Московской области;
 - Учредитель МФЦ – Администрация Городского округа Подольск Московской области;
 - Модуль МФЦ ЕИС ОУ - Модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.
 - 1.4. Муниципальная услуга предоставляется также в МФЦ в составе комплексных услуг «Рождение ребенка» и «Смена места жительства» в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.
 - 1.5. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2. Круг Заявителей

- 2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации, а также временно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане, а также лица без гражданства, являющиеся родителями или законными представителями (опекунами, приемными родителями) детей в возрасте от рождения до 7 (Семи) лет, нуждающихся в зачислении в ДОО, по месту жительства или по месту пребывания на территории Городского округа Подольск Московской области.
- 2.2. Категории Заявителей:
 - 2.2.1. родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства на территории Городского округа Подольск Московской области, имеющие право на внеочередное и первоочередное получение Муниципальной услуги и проживающие на закрепленной за ДОО территории;
 - 2.2.2. родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства на территории Городского округа Подольск Московской области, имеющие право на внеочередное и первоочередное получение Муниципальной услуги и не проживающие на закрепленной за ДОО территории;
 - 2.2.3. родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту пребывания на территории Городского округа Подольск Московской области, имеющие право на внеочередное и первоочередное получение Муниципальной услуги и проживающие на закрепленной за ДОО территории;
 - 2.2.4. родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту пребывания на территории Городского округа Подольск Московской области, имеющие право на внеочередное и первоочередное получение Муниципальной услуги и не проживающие на закрепленной за ДОО территории;
 - 2.2.5. родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства на территории Городского округа Подольск Московской области, имеющие право на преимущественное (льготное) получение Муниципальной услуги и проживающие на закрепленной за ДОО территории;
 - 2.2.6. родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства на территории Городского округа Подольск Московской области, имеющие право на преимущественное (льготное) получение Муниципальной услуги и не проживающие на закрепленной за ДОО территории;
 - 2.2.7. родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту пребывания на территории Городского округа Подольск Московской области, имеющие право на преимущественное (льготное) получение Муниципальной услуги и проживающие на закрепленной за ДОО территории;
 - 2.2.8. родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту пребывания на территории Городского округа Подольск Московской области, имеющие право на преимущественное (льготное) получение Муниципальной услуги и не проживающие на закрепленной за ДОО территории;
 - 2.2.9. родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства на территории Городского округа Подольск Московской области, имеющие право на получение Муниципальной услуги на общих основаниях и проживающие на закрепленной за ДОО территории;
 - 2.2.10. родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства на территории Городского округа Подольск Московской области, имеющие право на получение Муниципальной услуги на общих основаниях и не проживающие на закрепленной за ДОО территории;
 - 2.2.11. родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту пребывания на территории Городского округа Подольск Московской области, имеющие право на получение Муниципальной услуги на общих основаниях и проживающие на закрепленной за ДОО территории;
 - 2.2.12. родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту пребывания на территории Городского округа Подольск Московской области, имеющие право на получение Муниципальной услуги на общих основаниях и не проживающие на закрепленной за ДОО территории;
 - 2.2.13. родители (законные представители), дети которых не зарегистрированы органами регистрационного учета, но фактически проживают на территории Городского округа Подольск Московской области, имеющие право на внеочередное, первоочередное и преимущественное (льготное) получение Муниципальной услуги, а также получающие Муниципальную услугу на общих основаниях и незарегистрированные на закрепленной за ДОО территории.
- 2.3. Право на внеочередное получение Муниципальной услуги имеют следующие категории детей Заявителей:
 - 2.3.1. дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей после 01.08.1999;
 - 2.3.2. дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и лиц гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;
 - 2.3.3. дети прокуроров;
 - 2.3.4. дети судей;
 - 2.3.5. дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
 - 2.3.6. дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;
 - 2.3.7. дети следующих категорий граждан, оказавшихся в зоне влияния неблагоприятных факторов, возникших вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС 26.04.1986, либо принимавших участие в ликвидации последствий этой катастрофы:
 - 2.3.7.1. граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
 - 2.3.7.2. граждан, ставших инвалидами вследствие Чернобыльской катастрофы из числа:
 - 1) граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;
 - 2) военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;
 - 3) граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;
 - 4) граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;
 - 2.3.7.3. граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших в 1986 - 1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ; лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходивших в 1986 - 1987 годах службу в зоне отчуждения; граждан, в том числе военнослужащих и военнообязанных, призванных на военные сборы и принимавших участие в 1988 - 1990 годах в работах по объекту «Крытие»; младшего и среднего медицинского персонала, врачей и других работников лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получивших сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26.04.1986 по 30.06.1986 лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являющихся источником ионизирующих излучений;
 - 2.3.7.4. граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших в 1988 - 1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходивших в 1988 - 1990 годах службу в зоне отчуждения;
 - 2.3.7.5. граждан, эвакуированных (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития;
 - 2.3.7.6. рабочих и служащих, а также военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, получивших профессиональные заболевания, связанные с лучевым воздействием на работах в зоне отчуждения;
 - 2.3.7.7. из семей, потерявших кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также семей умерших инвалидов;
 - 2.3.8. дети из семей, потерявших кормильца из числа граждан, указанных в статьях 2 и 3 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» (далее – Закон № 175-ФЗ), а также дети граждан, указанных в статьях 2-6 Закона № 175-ФЗ.
- 2.4. Право на первоочередное получение Муниципальной услуги имеют следующие категории детей Заявителей:
 - 2.4.1. дети из многодетных семей;
 - 2.4.2. дети-инвалиды и дети, один из родителей, которых является инвалидом;
 - 2.4.3. дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянии здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;
 - 2.4.4. дети сотрудников полиции;
 - 2.4.5. дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
 - 2.4.6. дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
 - 2.4.7. дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
 - 2.4.8. дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение 1 (одного) года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
 - дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанные в подпунктах 2.4.4 – 2.4.8 пункта 2.4 настоящего Административного регламента;
 - дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации;
 - дети гражданина, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
 - дети гражданина, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
 - дети гражданина, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
 - дети гражданина, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение 1 (одного) года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.
- 2.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные ДОО, в которых обучаются их братья и (или) сестры.
- 2.6. Направление детей в ДОО осуществляется в соответствии со следующим порядком:
 - 2.6.1. дети льготных категорий граждан, зарегистрированные по месту жительства на территории Городского округа Подольск Московской области, и проживающие на закрепленной территории за ДОО;
 - 2.6.2. дети льготных категорий граждан, зарегистрированные по месту жительства на территории Городского округа Подольск Московской области, и не проживающие на закрепленной территории за ДОО;
 - 2.6.3. дети льготных категорий граждан, зарегистрированные по месту пребывания на территории Городского округа По-

дольск Московской области, и проживающие на закрепленной территории за ДОО;

2.6.4. дети льготных категорий граждан, зарегистрированные по месту пребывания на территории Городского округа Подольск Московской области, и не проживающие на закрепленной территории за ДОО;

2.6.5. дети льготных категорий граждан, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания, но фактически проживающие на территории Городского округа Подольск Московской области, и не проживающие на закрепленной территории за ДОО;

2.6.6. дети, получающие Муниципальную услугу на общих основаниях, зарегистрированные по месту жительства на территории Городского округа Подольск Московской области и проживающие на закрепленной территории за ДОО;

2.6.7. дети, получающие Муниципальную услугу на общих основаниях, зарегистрированные по месту жительства на территории Городского округа Подольск Московской области и не проживающие на закрепленной территории за ДОО;

2.6.8. дети, получающие Муниципальную услугу на общих основаниях, зарегистрированные по месту пребывания на территории Городского округа Подольск Московской области и проживающие на закрепленной территории за ДОО;

2.6.9. дети, получающие Муниципальную услугу на общих основаниях, зарегистрированные по месту пребывания на территории Городского округа Подольск Московской области и не проживающие на закрепленной территории за ДОО;

2.6.10. дети, получающие Муниципальную услугу на общих основаниях, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания, но фактически проживающие на территории Городского округа Подольск Московской области, и не проживающие на закрепленной территории за ДОО;

2.7. При поступлении Заявлений о предоставлении Муниципальной услуги от одной категории Заявителей, такие Заявления рассматриваются в порядке очередности в зависимости от даты их подачи Заявителями.

2.8. Интересы Заявителей могут представлять иные лица, действующие в его интересах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги

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

3.2. На официальном сайте Комитета podolskobr.edumsko.gov информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), на ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» обязательному размещению подлежат следующая справочная информация:

3.2.1. место нахождения, режим и график работы Комитета, МФЦ;

3.2.2. справочные телефоны Комитета, организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

3.2.3. адрес официального сайта Комитета, а также адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Комитета в сети Интернет.

3.3. Обязательному размещению на официальном сайте Комитета, на ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» подлежат перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

3.4. Комитет обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте, в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

3.5. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг осуществляется:

3.5.1. путем размещения информации на официальном сайте Комитета, а также на ЕПГУ, РПГУ;

3.5.2. должностным лицом Комитета при непосредственном обращении Заявителя в Комитет;

3.5.3. путем публикации информационных материалов по порядку предоставления Муниципальной услуги в средствах массовой информации;

3.5.4. путем размещения информационных материалов по порядку предоставления Муниципальной услуги в помещениях Комитета, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе МФЦ, а также на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Комитета;

3.5.5. посредством телефонной и факсимильной связи;

3.5.6. посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей.

3.6. На ЕПГУ, РПГУ и официальном сайте Комитета в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги размещается следующая информация:

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

3.6.2. перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

3.6.3. срок предоставления Муниципальной услуги;

3.6.4. результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;

3.6.5. исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

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

3.6.7. формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги;

3.6.8. размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги.

3.7. На официальном сайте Комитета дополнительно размещаются:

3.7.1. полное наименование и почтовый адрес Комитета;

3.7.2. номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов Комитета;

3.7.3. режим работы Комитета, график работы должностных лиц Комитета, график личного приема Заявителей;

3.7.4. выдержки из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность Комитета по предоставлению Муниципальной услуги;

3.7.5. порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления Муниципальной услуги, на получение Муниципальной услуги;

3.7.6. текст Административного регламента с приложениями;

3.7.7. краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

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

3.1. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону должностное лицо Комитета, приняв вызов по телефону, представляет: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Комитета.

Должностное лицо Комитета обязано сообщить график приема, точный почтовый и фактический адреса Комитета, способ проезда к нему, способы предварительной записи для личного приема по вопросу предоставления Муниципальной услуги, а при необходимости – требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Комитета.

Во время разговора должностные лица Комитета обязаны произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы телефонный звонок передается (переводится) на другое должностное лицо либо обратившемуся должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.2. При ответах на устные обращения, в том числе на телефонные звонки, по вопросам о порядке предоставления Муниципальной услуги должностным лицом Комитета обратившемуся сообщается следующая информация:

3.2.1. о перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

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

3.2.3. о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;

3.2.4. о сроках предоставления Муниципальной услуги;

3.2.5. об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

3.2.6. об основаниях для приостановления предоставления Муниципальной услуги, отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

3.2.7. о месте размещения на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Комитета информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

3.3. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области 8 (800) 550-50-30.

3.4. Комитет разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги – памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает их в помещениях Комитета, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Комитета, а также передает в МФЦ.

3.5. Комитет обеспечивает своевременную актуализацию информационных материалов, указанных в пункте 3.11 настоящего Административного регламента, на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Комитета и контролирует их наличие в МФЦ.

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

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

3.8. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, информирование о ходе предоставления указанных услуг осуществляется должностными лицами Комитета, работниками МФЦ бесплатно.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

4. Наименование Муниципальной услуги

4.1. Муниципальная услуга «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории городского округа Подольск Московской области».

5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего Муниципальную услугу

5.1. Органом местного самоуправления Городского округа Подольск Московской области, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является Администрация.

5.2. Непосредственное предоставление Муниципальной услуги осуществляет Комитет.

5.3. В целях предоставления Муниципальной услуги Комитет взаимодействует с:

5.3.1. Главным управлением по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации;

5.3.2. Федеральной налоговой службой;

5.3.3. Пенсионным фондом Российской Федерации;

5.3.4. Министерством социального развития Московской области.

6. Результат предоставления Муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

6.1.1. в части постановки на учет в ДОО:

1) решение о предоставлении Муниципальной услуги по форме согласно Приложению 1к настоящему Административному регламенту;

2) решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по форме согласно Приложению 2к настоящему Административному регламенту;

6.1.2. в части направления ребенка в ДОО:

1) решение о предоставлении Муниципальной услуги по форме согласно Приложению 3к настоящему Административному

регламенту.

6.2. Результат предоставления Муниципальной услуги части постановки на учет в ДОО независимо от принятого решения оформляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - ЭП) уполномоченного должностного лица Комитета, который направляется в Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения) и на адрес электронной почты Заявителя в день подписания результата.

6.3. Результат предоставления Муниципальной услуги в части направления ребенка в ДОО оформляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Комитета, который направляется на адрес электронной почты Заявителя.

6.4. Сведения о предоставлении Муниципальной услуги в день подписания результата предоставления Муниципальной услуги подлежат размещению в ЕИСДОУ.

6.5. Информация о принятом решении, независимо от результата предоставления Муниципальной услуги, доступна для Заявителей посредством сервиса «Получение информации об очереди на зачисление в детский сад» на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения).

6.6. Направление (комплектование) в ДОО осуществляется Комитетом в автоматическом режиме посредством ЕИСДОУ. На основании Заявлений Заявителей формируется единый электронный реестр Заявлений по каждой ДОО по учебным годам с учетом следующих данных:

6.6.1. даты желаемого поступления ребенка в ДОО, заявленной на начало учебного года (1 сентября желаемого года поступления);

6.6.2. возрастных категорий детей и возрастных групп на начало учебного года (для детей от 6 (Шести) до 7 (Семи) лет, от 5 (Пяти) до 6 (Шести) лет, от 4 (Четырех) до 5 (Пяти) лет, от 3 (Трех) до 4 (Четырех) лет, от 2 (Двух) до 3 (Трех) лет, от 1,5 (Полтора) до 3 (Трех) лет и другие);

6.6.3. даты постановки на учет ребенка для поступления в ДОО;

6.6.4. наличие льготы для получения Муниципальной услуги;

6.6.5. наличие свободных мест в ДОО для каждой возрастной категории детей в соответствующей возрастной группе;

6.6.6. регистрации по месту жительства на территории, закрепленной за ДОО Городского округа Подольск Московской области;

6.6.7. регистрации по месту жительства на территории Городского округа Подольск Московской области, не закрепленной за ДОО;

6.6.8. регистрации по месту пребывания на территории Городского округа Подольск Московской области, закрепленной за ДОО;

6.6.9. регистрации по месту пребывания на территории Городского округа Подольск Московской области, не закрепленной за ДОО;

6.6.10. фактического проживания на территории Городского округа Подольск;

6.7. Перед направлением (комплектованием) в ДОО руководители ДОО представляют в Комитет сведения о количестве свободных мест на очередной учебный год по каждой возрастной категории детей.

6.8. При направлении (комплектовании) в ДОО возраст ребенка определяется на 1 сентября нового учебного года. Возрастные категории детей рассчитываются автоматически. Внутри своей возрастной категории дети упорядочиваются по дате постановки на учет с учетом критериев, указанных в пункте 6.6 настоящего Административного регламента.

6.9. Изменение расчета возраста с 1 сентября текущего учебного года на 1 сентября следующего учебного года осуществляется автоматически на начало нового календарного года.

6.10. При изменении расчета возраста на 1 сентября текущего года дети, находящиеся в очереди, переводятся в следующую возрастную категорию. Изменение возрастной категории может приводить к уменьшению или увеличению номера очереди, при этом дата постановки на учет остается неизменной.

6.11. В направлении (комплектовании) участвуют дети, имеющие статус в ЕИСДОУ «Подтверждение льгот» и «Зарегистрировано» с указанной датой желаемого зачисления, не позднее 1 сентября нового учебного года.

6.12. Единый электронный реестр Заявлений по каждой ДОО формируется на определенную дату (не позднее даты начала направления (комплектования) в ДОО), установленную Комитетом (например, на 1 апреля календарного года для предоставления ребенку места с 1 сентября текущего календарного года). После установленной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право внеочередного, первоочередного и преимущественного приема в ДОО.

6.13. Дети, родители которых получили Муниципальную услугу в части постановки на учет в ДОО после 1 апреля, включаются в список детей, которым места в ДОО необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

6.14. После завершения направления (комплектования) в ДОО с соблюдением установленного периода направления (комплектования) в список детей, необеспеченных местом, могут быть внесены изменения, касающиеся переноса даты желаемого зачисления в ДОО на последующие периоды направления (комплектования).

6.15. При автоматическом направлении (комплектовании) распределение детей в ДОО осуществляется в соответствии с порядком, установленным пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

6.16. Формирование групп для детей с ограниченными возможностями здоровья в период направления (комплектования) в ДОО осуществляется на основании Заявления и заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК) с учетом:

6.16.1. даты постановки на учет ребенка для направления в ДОО;

6.16.2. наличия права на льготное получение Муниципальной услуги;

6.16.3. наличия свободных мест в ДОО для каждой возрастной категории детей;

6.16.4. даты желаемого зачисления в ДОО.

6.17. Направление (комплектование) в ДОО на новый учебный год завершается 31 августа текущего года.

6.18. С 1 сентября текущего года по 31 марта следующего календарного года на освободившиеся или вновь созданные места в ДОО проводится дополнительное направление (комплектование) детей в ДОО.

6.19. При дополнительном направлении (комплектовании) в ДОО возраст ребенка определяется на 1 сентября текущего учебного года.

6.20. По результатам направления (комплектования) в ДОО в ЕИСДОУ работником Комитета формируется протокол, который направляется на согласование членам муниципальной комиссии по комплектованию ДОО (далее – Комиссия), и утверждается правовым актом Комитета. Положение и состав Комиссии утверждается распорядительным актом Комитета.

6.21. После согласования всеми членами Комиссии протокол публикуется в автоматическом режиме в ЕИСДОУ и статусы Заявлений «Подтверждение льгот» и «Зарегистрировано» изменяются на статус «Направлен в ДОО».

6.22. Заявитель уведомляется о направлении ребенка в ДОО в течение 1 (Одного) рабочего дня после опубликования протокола в ЕИСДОУ. Направление в ДОО действительно в течение 30 (Тридцати) календарных дней с даты опубликования протокола.

6.23. Уведомление об изменении статуса Заявления направляется Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения) и на адрес электронной почты Заявителя по форме согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

6.24. Если в процессе направления (комплектования) места в ДОО предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в ДОО на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в ДОО с 1 сентября следующего календарного года.

6.25. Комитет систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через ЕИСДОУ сведения о наличии в ДОО свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляет свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

6.26. При отсутствии свободных мест в выбранных ДОО Заявителю могут быть предложены свободные места в других ДОО. Информация направляется на адрес электронной почты Заявителя, которому предлагается в течение 11 (Одиннадцати) рабочих дней выбрать ДОО из предложенных.

6.27. Уведомление о предложении свободного места в ДОО не по месту проживания направляется на адрес электронной почты Заявителя по форм-согласию Приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

6.28. В течение 11 (Одиннадцати) рабочих дней Заявителю необходимо дать согласие о направлении ребенка в предложенную ДОО, внося изменения в список приоритетных ДОО на ЕПГУ или РПГУ или обратившись с заявлением в Комитет.

6.29. При отказе Заявителя или при отсутствии его согласия (отказа) от предложенного (предложенных) ДОО изменяется дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка направляется в Личный кабинет Заявителя на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения).

6.30. Информация об изменении даты желаемого зачисления в ДОО направляется Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения) и на адрес электронной почты Заявителя по форме согласно Приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

6.31. Если детей из списка очередников с датой желаемого зачисления на 1 сентября текущего года невозможно обеспечить местом в ДОО в текущем учебном году, Комитет обеспечивает им возможность получения дошкольного образования в одной из следующих форм:

6.31.1. дошкольные группы, созданные в образовательных организациях других типов;

6.31.2. частные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;

6.31.3. группы кратковременного пребывания;

6.31.4. группы по присмотру и уходу;

6.31.5. иные формы и (или) иные организации.

6.32. При выборе Заявителем одной из форм дошкольного образования, указанных в пункте 6.31 настоящего Административного регламента, ребенок продолжает числиться в списке «очередников» и не снимается с учета для предоставления места в ЕИСДОУ, а Заявлению присваивается статус «Зарегистрировано» с сохранением первоначальной даты постановки на учет.

Такому ребенку предоставляется освободившееся или вновь созданное место в ДОО при наличии его в текущем учебном году. При отсутствии места в ДОО ребенок направляется в ДОО с 1 сентября следующего года.

6.33. Если в процессе направления (комплектования) места предоставляются всем детям из списка «очередников», нуждающихся в местах в ДОО в текущем учебном году, то свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в списке поставленных на учет для предоставления места в следующем учебном году. Для направления ребенка в ДОО работником Комитета изменяется дата желаемого зачисления ребенка в ДОО с более позднего срока на более ранний срок.

6.34. Заявитель в срок, не превышающий 30 (Тридцати) календарных дней после получения решения о предоставлении Муниципальной услуги в части направления в ДОО, обязан подать заявление о зачислении ребенка в ДОО на ЕПГУ или при личном посещении ДОО с предоставлением оригиналов документов, подтверждающих право на внеочередное, первоочередное, преимущественное получение Муниципальной услуги.

6.35. В случае отсутствия заявления зачисления ребенка в ДОО от Заявителя в срок, указанный в пункте 6.34 настоящего Административного регламента, данному заявлению автоматически присваивается статус «Не явился».

6.36. Уведомление о смене статуса направляется Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ и РПГУ, и на адрес электронной почты Заявителя по форме согласно Приложению 7 к настоящему Административному регламенту.

6.37. На основании заявления Заявителя в Комитет ребенок восстанавливается в очереди с сохранением даты постановки на учет и включается в список «очередников» следующего учебного года.

6.38. В случае отказа Заявителя от предоставления Муниципальной услуги Заявлению присваивается статус «Архивное».

6.39. При направлении ребенка в ДОО, не указанное в Заявлении в качестве приоритетного, Заявитель может подать заявление в Комитет в течение 30 (Тридцати) календарных дней о возврате его в очередь с изменением статуса Заявления «Направлен в ДОО» на «Зарегистрировано». В данном случае сохраняется первоначальная дата постановки на учет, а дата желаемого зачисления в ДОО переносится на 1 сентября следующего учебного года.

6.40. При отказе Заявителя от направления ребенка в один из приоритетных ДОО, указанных в Заявлении, Заявитель может подать заявление в Комитет о возврате его в очередь с изменением статуса Заявления «Направлен в ДОО» на «Зарегистрировано» с указанием новых приоритетных ДОО. В данном случае при изменении статуса заявления сохраняется первоначальная дата постановки на учет, а дата желаемого зачисления ребенка в ДОО переносится на 1 сентября следующего учебного года.

6.41. После изменения статуса Заявления с «Направлен в ДОО» на «Зачислен» перевод детей внутри одного муниципального образования Московской области из одного ДОО в другое осуществляется при наличии свободных мест в желаемом ДОО на основании письменного заявления, поданного Заявителем в Комитет. Перевод осуществляется в рамках ЕИСДОУ без повторной постановки ребенка на учет как нуждающегося в предоставлении места в ДОО (без создания нового заявления).

6.42. После изменения статуса Заявления на «Направлен в ДОО» допускаются обмен местами двух детей одного возраста, посещающих группы одной возрастной категории, в разных ДОО по Заявлениям Заявителей от обеих заинтересованных сторон, поданных в Комитет.

6.43. Обмен осуществляется в рамках ЕИСДОУ без повторной постановки ребенка на учет как нуждающегося в предоставлении места в ДОО.

6.44. При отсутствии свободных мест в желаемом ДОО Комитет предлагает Заявителю иное ДОО для зачисления. В случае зачисления в предложенное ДОО Заявитель обращается в Комитет с заявлением на перевод. На ребенка создается новое Заявление со статусом «Зарегистрировано». При этом в Заявлении указывается дата постановки на учет, дата желаемого зачисления указывается на 1 число месяца, следующего за датой подачи заявления о переводе или на начало следующего учебного года. При направлении (комплектовании) в ДОО заявление на перевод ребенка рассматривается с учетом закрепления ДОО за территориями и в соответствии с правом на льготное получение услуги и/или общей очередности внутри одной категории лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги.

6.45. Уведомление о смене статуса Заявления «Зачислен» в ДОО на статус «Зарегистрировано» направляется Заявите-

лю по форме согласно Приложению 8 к настоящему Административному регламенту, в Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения) на адрес электронной почты Заявителя.

7. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

7.1. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги, поданное посредством ЕПГУ, РПГУ, а также в составе комплексных услуг «Рождение ребенка» и «Смена места жительства» посредством МФЦ, регистрируется в Подразделении автоматически в день обращения с сохранением даты и времени подачи данного Заявления.

8. Срок предоставления Муниципальной услуги

8.1. Срок предоставления Муниципальной услуги в части постановки на учет в ДОО составляет 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации Заявления в Подразделении.

В случае, если регистрация Заявления в Подразделении произошла после 16.00, срок предоставления Муниципальной услуги в части постановки на учет в ДОО продлевается на 1 (Один) рабочий день.

8.2. Предоставление Муниципальной услуги в части направления детей в ДОО осуществляется в рамках основного направления (комплектования) в ДОО на новый учебный год (для предоставления ребенку места с 1 сентября календарного года) ежегодно на дату, установленную Администрацией с 1 апреля по 31 августа текущего года и в рамках докомплектования в течение всего календарного года при наличии свободных мест, и определяется протоколом муниципальной комиссии по комплектованию ДОО.

9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Муниципальной услуги

9.1. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Комитета в разделе «Запись в ДОО», официальном сайте ДОО, а также в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ, федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

9.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги, указан в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту.

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

10.1. Для получения Муниципальной услуги Заявителем в зависимости от наличия льготного статуса представляются следующие обязательные документы:

10.1.1. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги по форме согласно Приложению 10 к настоящему Административному регламенту (далее – Заявление);

10.1.2. документ, удостоверяющий личность Заявителя;

10.1.3. документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги представителем Заявителя;

10.1.4. документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителем Заявителя;

10.1.5. документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства (для иностранных граждан);

10.1.6. документ, подтверждающий фактическое проживание ребенка на территории Городского округа Подольск Московской области – в случае, если фактический адрес не совпадает с адресом регистрации по месту жительства или пребывания;

10.1.7. документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации, для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;

10.1.8. заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

10.1.9. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

10.1.10. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

10.2. В зависимости от категорий Заявителей, указанных в подразделе 2 настоящего Административного регламента, Заявитель предоставляет документ, подтверждающий право на внеочередное, первоочередное или преимущественное получение Муниципальной услуги (при необходимости).

10.1. Заявитель, имеющий право на внеочередное, первоочередное или преимущественное получение Муниципальной услуги, подтверждает свой статус, предоставляя оригиналы документов, указанных в пункте 10.2 настоящего Административного регламента, лично в Комитете течение 30 (Тридцати) календарных дней после получения уведомления о необходимости предоставления оригиналов документов, которое направляется Заявителю на электронную почту с 15 января по 31 марта в соответствии с выбранным годом поступления ребенка в ДОО по форме согласно Приложению 11 к настоящему Административному регламенту).

10.2. Описание требований к документам и формам представления приведено в Приложении 12 к настоящему Административному регламенту.

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

10.4. Комитету, МФЦ запрещено требовать у Заявителя:

10.4.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Комитета, органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов (Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Комитет по собственной инициативе);

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, указанных в подразделе 15 настоящего Административного регламента;

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

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

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

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета при первоначальном отказе в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Комитета при первоначальном отказе в предоставлении Муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

10.6.5. предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отпечатков на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления Муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

10.5. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

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

11.1. Комитет для предоставления Муниципальной услуги запрашивает в порядке информационного межведомственного взаимодействия следующую информацию:

11.1.1. сведения (документы), подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания ребенка на территории Городского округа Подольск Московской области у Главного управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации;

11.1.2. сведения (документы), подтверждающие факт рождения ребенка у Федеральной налоговой службы;

11.1.3. сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка или одного из родителей ребенка, являющегося инвалидом, у Пенсионного фонда Российской Федерации;

11.1.4. сведения, подтверждающие статус многодетной семьи, у Министерства социального развития Московской области.

11.2. Непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителем Муниципальной услуги.

11.3. Непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 11.1 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Муниципальной услуги.

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

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

12.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не предусмотрено.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги

13.1. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрены.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 6.1.1 пункта 6.1 настоящего Административного регламента):

13.2.1. наличие противоречий между сведениями, указанными в Заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

13.2.2. несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

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

13.2.4. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя, в соответствии с подразделом 2 настоящего Административного регламента;

13.2.5. несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

13.2.6. Заявителем предоставлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

13.2.7. возраст ребенка превышает 7 (Семь) лет;

13.2.8. отзыв Заявления по инициативе Заявителя.

13.3. Заявитель вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив его по адресу электронной почты или обратившись лично в Комитет. На основании поступившего заявления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом Комитета принимается решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. Факт отказа Заявителя от предоставления Муниципальной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги фиксируется в ЕИСДОУ. Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Комитет за предоставлением Муниципальной услуги.

13.4. Заявитель вправе повторно обратиться в Комитет с Заявлением после устранения оснований, указанных в пункте 13.2 настоящего Административного регламента, за исключением подпункта 13.2.7 пункта 13.2 настоящего Административного регламента.

14. Порядок, размер и основания взаимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги

14.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

15.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги

16.1. Комитет обеспечивает предоставление Муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ.

16.2. Обращение Заявителя на ЕПГУ, РПГУ для получения Муниципальной услуги:

16.2.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель авторизуется на ЕПГУ или РПГУ посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА, затем заполняет Заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Заявление считается подписанным простой ЭП Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления.

16.2.2. Заполненное Заявление отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Комитет посредством ЕИСДОУ.

16.2.3. Отправленные документы поступают в ЕИСДОУ.

16.2.4. Решение о предоставлении Муниципальной услуги в части постановки на учет принимается уполномоченным должностным лицом Комитета на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, а также сведений, находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и полученных Комитетом посредством межведомственного информационного взаимодействия.

16.3. Заявитель имеет право до начала срока направления (комплектования), указанного в пункте 8.2 настоящего Административного регламента, внести изменения в Заявление с сохранением первоначальной даты постановки ребенка на учет.

16.3.1. Для внесения изменения в Заявление Заявителю необходимо на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения) выбрать раздел «Внесение изменений в ранее поданное Заявление».

16.3.2. Заявитель имеет право внести следующие изменения в Заявление:

16.3.2.1. изменить список выбранных ДОО (в рамках муниципального образования Московской области, в котором Заявитель получает Муниципальную услугу) и порядок их по приоритетам;

16.3.2.2. изменить поле «Предлагать иные варианты» (согласие или отказ на предложение других ДОО, в случае не предоставления места в выбранных ДОО);

16.3.2.3. изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДОО (редактируется на последующие учебные годы);

16.3.2.4. изменить адрес регистрации (внутри одного муниципального образования Московской области);

16.3.2.5. изменить льготную категорию;

16.3.2.6. добавить информацию о брате или сестре, посещающих ДОО;

16.3.2.7. изменить режим пребывания;

16.3.2.8. выбрать язык обучения;

16.3.2.9. изменить направленность группы;

16.3.2.10. указать потребность по здоровью.

16.4. Изменения, указанные в пункте 16.3 настоящего Административного регламента, фиксируются в ЕИСДОУ с момента внесения их на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения). Подтверждение таких изменений в Комитете не требуется.

16.5. Порядок приема документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», устанавливается организационно-распорядительным актом Комитета.

17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги

17.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги следующими способами:

17.1.1. через Личный кабинет ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения);

17.1.2. на адрес электронной почты.

17.2. Заявитель может самостоятельно получить информацию о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги:

17.2.1. посредством сервиса РПГУ «Получение информации об очереди на направление в детский сад»;

17.2.2. по бесплатному единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области +7 (800) 550-50-30.

17.3. Способы получения результата Муниципальной услуги:

17.3.1. в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения). Результат предоставления Муниципальной услуги в части постановки на учет в ДОО независимо от принятого решения оформляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - ЭП) уполномоченного должностного лица Комитета, который направляется в Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения) и на адрес электронной почты Заявителя в день подписания результата.

Результат предоставления Муниципальной услуги в части направления ребенка в ДОО оформляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Комитета, который направляется на адрес электронной почты Заявителя.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении в Комитет не должен превышать 11 минут.

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

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

19.2. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

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

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

20.1.2. возможность выбора Заявителем форм предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ;

20.1.3. возможность обращения за получением Муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ;

20.1.4. доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

20.1.5. соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;

20.1.6. соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;

20.1.7. отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления Муниципальной услуги;

20.1.8. предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ;

20.1.9. количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами Комитета при предоставлении Государственной услуги и их продолжительность.

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

20.3. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностными лицами Комитета.

21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

21.1. В целях предоставления Муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ или РПГУ Заявителем заполняется электронная форма Заявления в карточке Муниципальной услуги на ЕПГУ или РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги и указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

21.2. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме могут осуществляться:

21.2.1. предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации Заявителю и обеспечению доступа Заявителя к сведениям о Муниципальной услуге;

21.2.2. подача Заявления и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Комитет с использованием ЕПГУ или РПГУ;

21.2.3. поступление Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в ЕИСДОУ;

21.2.4. обработка и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в ЕИСДОУ;

21.2.5. получение Заявителем уведомлений о ходе предоставления Муниципальной услуги в Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения);

21.2.6. взаимодействие Комитетом с иными органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги и указанных в подразделах 5 и 11 настоящего Административного регламента, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

21.2.7. получение Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги в Личном кабинете на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения), в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Комитета;

21.2.8. направление жалобы на решения, действия (бездействие) Комитета, должностных лиц Комитета, в порядке, установленном в разделе V настоящего Административного регламента.

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

21.3.1. электронные документы представляются в следующих форматах:

21.3.1.1. xml – для формализованных документов;

21.3.1.2. doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающих формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

21.3.1.3. xls, xlxs, ods – для документов, содержащих расчеты;

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

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

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

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

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

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

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

21.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:

- 21.3.3.1. возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- 21.3.3.2. возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);
- 21.3.3.3. содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;
- 21.3.3.4. для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.
- 21.3.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.
- 21.3.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 Гб.

22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в помещениях МФЦ

22.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи заявления, документов, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме, осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

22.2. Организация предоставления Муниципальной услуги в МФЦ должна обеспечивать:

- 22.2.1. бесплатный доступ Заявителей РПГУ для обеспечения возможности получения Муниципальной услуги в электронной форме;
- 22.2.2. иные функции, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, соглашениями о взаимодействии.
- 22.3. Информирование и консультирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.
- 22.4. Перечень МФЦ Московской области должен быть размещен на сайте Государственного казенного учреждения Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», а также на РПГУ.
- 22.5. В МФЦ исключается взаимодействие Заявителя с должностными лицами Комитета.
- 22.6. При информировании и консультировании Заявителей работники МФЦ обязаны обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных.
- 22.7. МФЦ, его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.
- 22.8. Вред, причиненный физическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками обязанностей, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 22.9. Региональный стандарт организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области утвержден распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/ПВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

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

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

- 23.1. Перечень административных процедур:
- 23.1.1. прием и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- 23.1.2. формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;
- 23.1.3. обработка и предварительное рассмотрение документов;
- 23.1.4. принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги в части постановки на учет для направления в ДОО;
- 23.1.5. направление результата предоставления Муниципальной услуги в части постановки на учет для направления в ДОО;
- 23.1.6. внесение изменений в ранее поданное Заявление (при необходимости);
- 23.1.7. направление в ДОО;
- 23.1.8. направление результата предоставления Муниципальной услуги в части направления в ДОО.
- 23.1. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в Приложении 13 к настоящему Административному регламенту.
- 23.2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:
- 23.2.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги, обращается лично в Комитет, принявшее решение, с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, содержащим указание на наличие опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах;
- 23.2.2. Комитет при получении заявления, указанного в подпункте 23.2.1 настоящего пункта, рассматривает Заявление о необходимости внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления Муниципальной услуги.
- 23.2.3. Комитет обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления Муниципальной услуги, на РПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения)
- 23.2.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (Трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 23.2.1 настоящего пункта.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

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

- 24.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, работниками Комитета положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно – распорядительным актом Администрации, который включает порядок выявления и устранения нарушений при Заявителем, рассмотрении, принятии решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Комитета.
- 24.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются:
- 24.2.1. независимость;
- 24.2.2. тщательность.
- 24.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Администрации, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Комитета, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.
- 24.4. Должностные лица Администрации, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.
- 24.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами Администрации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

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

- 25.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги устанавливается организационно – распорядительным актом Администрации.
- 25.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Комитета, принимаются меры по устранению таких нарушений.

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

- 26.1. Должностным лицом Комитета, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги, является председатель Комитета, непосредственно предоставляющий Муниципальную услугу.
- 26.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления правонарушений, действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих и работников Комитета, работников МФЦ и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей, должностные лица, муниципальные служащие и работники Комитета, работники МФЦ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- 27.1. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразделами 24 и 25 настоящего Административного регламента.
- 27.2. Контроль за порядком предоставления Муниципальной услуги осуществляется Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в порядке, установленном распоряжением указанного Министерства от 30.10.2018 № 10-121/ПВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».
- 27.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области жалобы на нарушение должностными лицами Комитета, работниками МФЦ порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.
- 27.4. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги имеют право направлять в Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, работников МФЦ и принятые ими решения, связанные с предоставлением Муниципальной услуги.
- 27.5. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Комитета, МФЦ при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Комитета

28. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действие (бездействие) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Муниципальной услуги

- 28.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги, Комитетом, должностными лицами Комитета, МФЦ, работниками МФЦ (далее – жалоба).
- 28.2. В случае, когда жалоба подается через представителя Заявителя, в качестве документа, подтверждающего его полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, могут быть представлены:
- 28.2.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- 28.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
- 28.3.1. нарушения срока предоставления Муниципальной услуги;
- 28.3.2. требования у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги;
- 28.3.3. отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги, у Заявителя;
- 28.3.4. отказа в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;
- 28.3.5. требования с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;

- 28.3.6. отказа Комитета, должностного лица Комитета исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение срока таких исправлений;
- 28.3.7. нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Муниципальной услуги;
- 28.3.8. приостановления предоставления Муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;
- 28.3.9. требование у Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в подпункте 10.6.4 пункта 10.6 настоящего Административного регламента.
- 28.4. Жалоба должна содержать:
- 28.4.1. наименование Комитета, указание на должностное лицо Комитета, указание на его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 28.4.2. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
- 28.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица Комитета, МФЦ, работника МФЦ;
- 28.4.4. доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, должностного лица Комитета, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.
- 28.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме Заявителя, по почте либо в электронной форме.

- В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 28.2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.
- 28.6. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:
- 28.6.1. официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет;
- 28.6.2. официального сайта Комитетов сети Интернет;
- 28.6.3. официального сайта Администрации в сети Интернет;
- 28.6.4. официального сайта Министерства образования Московской области в сети Интернет;
- 28.6.5. официального сайта МФЦ, учредителя МФЦ в сети Интернет;
- 28.6.6. ЕПГУ, за исключением жалоб на решения и действие (бездействие) МФЦ и их работников;
- 28.6.7. РПГУ, за исключением жалоб на решения и действие (бездействие) МФЦ и их работников;
- 28.6.8. федеральной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением жалоб на решения и действие (бездействие) МФЦ и их работников.
- 28.7. В Комитете, Администрации, МФЦ, учредителями МФЦ определяются уполномоченные должностные лица и (или) работники, которые обеспечивают:

- 28.7.1. прием и регистрацию жалоб;
- направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение Комитет, Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ в соответствии с пунктами 29.1 и 29.4 настоящего Административного регламента;
- рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 28.8. По результатам рассмотрения жалобы Комитет, Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ в пределах полномочий принимает одно из следующих решений:
- 28.8.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- в удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 28.12 настоящего Административного регламента.
- 28.9. При удовлетворении жалобы Комитет, Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ в пределах полномочий принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата Муниципальной услуги, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 28.8 настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Комитета, работником МФЦ, учредителем МФЦ, уполномоченным должностным лицом Администрации соответственно.

По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Комитета, должностного лица Администрации, работника МФЦ, учредителя МФЦ, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, МФЦ, учредителем МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Муниципальной услуги, а также приносится извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения Муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

- 28.10. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
- 28.10.1. наименование Комитета, Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;
- 28.10.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- 28.10.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;
- 28.10.4. основания для принятия решения по жалобе;
- 28.10.5. принятое по жалобе решение;
- 28.10.6. в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Муниципальной услуги, а также информация, указанная в пункте 28.10 настоящего Административного регламента;
- 28.10.7. информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.
- 28.11. Комитет, Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:
- 28.11.1. наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 28.11.2. подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 28.11.3. наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы;
- 28.12. Комитет, Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:
- 28.12.1. наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;
- 28.12.2. отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.
- 28.13. Комитет, Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ сообщает Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.
- 28.14. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьями 15.2, 15.3 Закона Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и одновременно в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

28.15. Комитет, МФЦ, учредители МФЦ обеспечивают:

- 28.15.1. оснащение мест приема жалоб;
- 28.15.2. информирование Заявителя о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, должностных лиц Комитета, МФЦ, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг на официальных сайтах Комитета, МФЦ, учредителей МФЦ, ЕПГУ, РПГУ;
- 28.15.3. консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, должностных лиц Комитета, МФЦ, работников МФЦ, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- 28.15.4. формирование и представление в соответствии с законодательством Российской Федерации отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).
- Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

29. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

- 29.1. Жалоба подается в Комитет, предоставившее Муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Комитета, должностного лица Комитета, и рассматривается Комитетом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 29.2. Жалобу на решения и действия (бездействие) Комитета можно подать в Администрацию, Министерство образования Московской области и Губернатору Московской области.
- 29.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.
- 29.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ или в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области. В соответствии с постановлением Правительства Московской области от 02.09.2019 № 570/27 «Об определении должностных лиц, уполномоченных на принятие жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, и внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области» должностными лицами, уполномоченными на принятие жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ являются министр государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, заместитель министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, курирующий вопросы организации деятельности МФЦ.
- 29.5. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Комитетом, МФЦ в месте, где Заявитель подавал Заявление на получение Муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной Муниципальной услуги.
- Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется учредителем МФЦ в месте его фактического нахождения. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы учредителя МФЦ.
- Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Министерством образования Московской области по месту его работы. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы указанного Министерства по месту его работы.
- 29.6. Жалоба, поступившая в Комитет, Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит регистрации не позднее сле-

дующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации (если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Комитетом, Администрацией, МФЦ, учредителем МФЦ).

29.7. В случае обжалования отказа Комитета, должностного лица Комитета прием документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если жалоба подана Заявителем в Комитет, МФЦ, учредителю МФЦ, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение государственный орган, МФЦ, учредителю МФЦ, о чем в письменной форме информируется Заявитель.

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

30. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ

30.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, способами, предусмотренными подразделом 3 настоящего Административного регламента.

30.2. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Комитета, а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, должностных лиц Комитета

31.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе предоставления Муниципальной услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области их работников».

Приложение № 1
к Административному регламенту

Форма решения о предоставлении Муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории Городского округа Подольск Московской области» в части приема заявления и постановки на учет в ДОО

(Оформляется на официальном бланке Комитета)

от _____ № _____

Гр. _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя)

рассмотрев Заявление № _____ от _____ сообщаем, что Вам предоставлена Муниципальная услуга «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории Городского округа Подольск Московской области»

в соответствии с _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

_____ (полное наименование Административного регламента)

_____ (уполномоченное должностное лицо Комитета) _____ (подпись, фамилия, инициалы) « _____ » _____ 20 _____

Приложение № 2
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории Городского округа Подольск Московской области» в части приема заявления и постановки на учет в ДОО

(Оформляется на официальном бланке Комитета)

Кому: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

Комитетом по образованию Администрации Городского округа Подольск Московской области принято решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории Городского округа Подольск Московской области»:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом ¹	Разъяснение причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги

Вы вправе повторно обратиться в Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск Московской области Заявлением 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:

_____ (уполномоченное должностное лицо Комитета) _____ (подпись, фамилия, инициалы) « _____ » _____ 20 _____

Приложение № 3
к Административному регламенту

Форма решения о предоставлении Муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории Городского округа Подольск Московской области» в части направления в ДОО

Направление № _____ от _____

Настоящее направление выдано _____ (Ф.И.О. (при наличии) Заявителя (законного представителя))

для зачисления ребенка _____ (Ф.И.О. (при наличии) ребенка, дата рождения)

в _____ (наименование, № ДОО)

_____ (уполномоченное должностное лицо Комитета, выдавшее направление) _____ (подпись)

Приложение № 4
к Административному регламенту

Уведомление Заявителю о направлении ребенка в ДОО

Уважаемая(ый) _____ (Ф.И.О. (при наличии) Заявителя)

уведомляем о том, что на основании Вашего заявления от _____ (число, месяц, год)

Вашему ребенку _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

_____ (дата рождения)

предоставлено место в _____ (наименование ДОО)

с _____ (число, месяц, год зачисления)

Направление в ДОО действительно в течение 30 (Тридцати) календарных дней с даты направления уведомления на Ваш адрес электронной почты.

Для подачи заявления о зачислении в ДОО необходимо иметь следующие оригиналы документов:
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребенка или иной документ, подтверждающий факт рождения ребенка;
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации;
- иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

- в случае обращения за муниципальной услугой представителя Заявителя представляется документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя и документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

В случае неявки в ДОО в указанный срок заявление автоматически будет переведено в статус «Не явился».

« _____ » _____ 20 _____ (дата заполнения)

Приложение № 5
к Административному регламенту

Уведомление Заявителю о предложении свободного места в ДОО Городского округа Подольск

Уважаемая(ый) _____ (Ф.И.О. (при наличии) Заявителя)

В связи с отсутствием места в выбранных Вами дошкольных образовательных организациях Вашему ребенку _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

_____ (дата рождения)

предлагается место(а) в следующей(их) ДОО:

1) _____ (наименование ДОО)

_____ (адрес ДОО)

2) _____ (наименование ДОО)

_____ (адрес ДОО)

3) _____ (наименование ДОО)

_____ (адрес ДОО)

Предлагаем Вам в течение 11 (Одиннадцати) рабочих дней дать согласие о направлении ребенка в предложенную ДОО. Для внесения изменений в список приоритетных ДОО в указанный срок Вам необходимо обратиться с заявлением в Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск.

При Вашем отказе или при отсутствии отказа от предложенной (предложенных) ДОО желаемая дата поступления ребенка в ДОО будет изменена на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

« _____ » _____ 20 _____ (дата заполнения)

Приложение № 6
к Административному регламенту

Уведомление Заявителю об изменении даты желаемого зачисления в ДОО на следующий учебный год

Уважаемая(ый) _____ (Ф.И.О. (при наличии) Заявителя)

В связи с Вашим отказом (отсутствием отказа) от предложенной (предложенных) ДОО желаемая дата поступления ребенка _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

_____ (дата рождения)

в ДОО изменяется на 1 сентября следующего учебного года с сохранением даты постановки на учет.

« _____ » _____ 20 _____ (дата заполнения)

Приложение № 7
к Административному регламенту

Уведомление заявителю о смене статуса «Направлен в ДОО» на статус «Не явился»

Уважаемая(ый) _____ (Ф.И.О. (при наличии) Заявителя)

Уведомляем о том, что Вами не подано заявление о зачислении ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

_____ (дата рождения ребенка)

в _____ (наименование ДОО)

согласно направлению от _____ № _____ (дата направления) _____ (регистрационный номер)

В связи с окончанием указанного срока статуса заявления «Направлен в ДОО» изменен на статус «Не явился». Для восстановления в очереди необходимо подать заявление в Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск.

При изменении статуса заявления с «Не явился» на «Зарегистрировано» сохраняется первоначальная дата постановки на учет, а дата желаемого зачисления ребенка в ДОО переносится на 1 сентября следующего учебного года.

« _____ » _____ 20 _____ (дата заполнения)

Приложение № 8
к Административному регламенту

Уведомление заявителю о смене статуса «Зачислен в ДОО» на статус «Зарегистрировано»

Уважаемая(ый) _____ (Ф.И.О. (при наличии) Заявителя)

Уведомляем о том, что заявление на Вашего ребенка _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

_____ (дата рождения ребенка)

поставлено на перевод в _____ (наименование ДОО)

Заявлению присвоен статус «Зарегистрировано».

« _____ » _____ 20 _____ (дата заполнения)

Приложение № 9
к Административному регламенту

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

- Конституция Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, № 237, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, 04.07.2020, «Собрание законодательства Российской Федерации», 04.08.2014, № 31, ст. 4398).
- Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» («Ведомости СНД и ВС РСФСР», 1991, № 21, ст. 699).
- Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 20.11.1995, № 47, ст. 4472, «Российская газета», № 229, 25.11.1995)
- Законом Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» («Российская юстиция», № 11, 1995).
- Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» («Российская газета», № 104, 02.06.1998, «Собрание законодательства Российской Федерации», № 22, 01.06.1998, ст. 2331).
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.08.1998, № 31, ст. 3802, «Российская газета», № 147, 05.08.1998).
- Федеральный закон от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.11.1998, № 48, ст. 5850, «Российская газета», № 229, 02.12.1998).
- 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).
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.08.1998, № 31, ст. 3802, «Российская газета», № 147, 05.08.1998).
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3448, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006).
- 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 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 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» («Российская газета», № 296, 30.12.2010, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2011, № 1, ст. 15, «Парламентская газета», № 1-2, 14-20.01.2011).
- Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» («Российская газета», № 25, 08.02.2011, «Российская газета», № 28, 10.02.2011, «Парламентская газета», № 7, 11-17.02.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 14.02.2011, № 7, ст. 900).
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036).
- 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 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях специалистам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 31.12.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012, № 53 (ч. 1), ст. 7608, «Российская газета», № 3, 11.01.2013).
- Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» («Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации», 14.05.1992, № 19, ст. 1044).
- Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» («Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации», 05.10.1992, № 14, ст. 1098).
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.08.1999, № 35, ст. 4321, «Российская газета», № 169, 31.08.1999).
- Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических опера-

циях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации) («Российская газета», № 28, 13.02.2004, «Собрание законодательства Российской Федерации», 16.02.2004, № 7, ст. 535).

Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.05.2011, № 22, ст. 3169).

Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 271, 23.11.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 26.11.2012, № 48, ст. 6706).

Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012, № 53 (ч. 2), ст. 7932).

Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.02.2013, № 5, ст. 377).

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016, «Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084).

18. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 16.07.2020 № 1845-р «Об утверждении Методических рекомендаций по порядку формирования и ведения региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в том числе по порядку предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из них. (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 20.07.2020, «Собрание законодательства Российской Федерации», 27.07.2020, № 30, ст. 4950).

19. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.06.2020).

20. Приказ Министра обороны Российской Федерации от 13.01.2010 № 10 «О предоставлении дополнительных гарантий и компенсаций военнослужащим и лицам гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации» («Российская газета», № 48, 10.03.2010).

21. Закон Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 210, 06.11.2009).

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

23. Закон Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» (официальный интернет-портал Правительства Московской области <http://www.mosreg.ru>, 13.05.2016, «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 91, 24.05.2016).

24. Постановление Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 77, 05.05.2011, «Информационный вестник Правительства Московской области», № 5, 31.05.2011).

25. Постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 151, 19.08.2013, «Информационный вестник Правительства Московской области», № 13, 25.10.2013).

26. Постановление Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области» (официальный интернет-портал Правительства Московской области <http://www.mosreg.ru>, 16.04.2015, «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 84, 14.05.2015, «Информационный вестник Правительства Московской области», № 8-9, 29.06.2015).

27. Постановление Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области» (официальный интернет-портал Правительства Московской области <http://www.mosreg.ru>, 01.11.2018, «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 238, 18.12.2018, «Информационный вестник Правительства Московской области», № 4, 28.02.2019).

28. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/ПВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области» (официальный сайт Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области <http://mits.mosreg.ru>, Первоначальный текст документа опубликован на официальном сайте Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области <http://mits.mosreg.ru>, 02.11.2016).

29. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/ПВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области» (официальный сайт Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области <http://mits.mosreg.ru>, 11.12.2018).

30. Конвенция о правах ребенка («Сборник международных договоров СССР», выпуск XLVI, 1993).

31. Положение о Комитете по образованию Администрации Городского округа Подольск (решение Совета депутатов Городского округа Подольск от 30.11.2015 № 7/12).

32. Постановление Администрации Городского округа Подольск от 05.12.2017 № 2021-П «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».

Приложение № 10
к Административному регламенту

Форма Заявления о предоставлении Муниципальной услуги

В _____
(наименование Комитета)

Ф.И.О. (последнее при наличии) Заявителя
(представителя Заявителя), _____

почтовый адрес (при необходимости) _____

(контактный телефон) _____

(адрес электронной почты) _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет как нуждающегося в предоставлении мест в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, моего ребенка _____ (Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка)

Дата рождения _____

Адрес проживания (пребывания) ребенка _____

Свидетельство о рождении ребенка: _____ серии _____ номер _____ дата выдачи кем выдан _____

Номер актовой записи _____

Дата актовой записи _____

Список образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, в порядке убывания приоритетов сверху вниз:

ДОО № _____ (Посещает брат/сестра)

ДОО № _____ (Посещает брат/сестра)

ДОО № _____ (Посещает брат/сестра)

Ф.И.О. (при наличии) Брата/сестры ребенка посещающих одну из выбранных ДОО _____

Наличие льготы: _____

Потребность в специализированном детском саду (группе): _____

Режим пребывания _____

Дата желаемого зачисления: _____

Язык обучения _____

Дата подачи заявления _____

Дата _____ Личная подпись заявителя _____

Приложение № 11
к Административному регламенту

Уведомление заявителю о подтверждении льготы для направления в ДОО на следующий учебный год

Уважаемая(ый) _____
(Ф.И.О. (при наличии) Заявителя)

В связи с подготовкой к комплектованию ДОО на 20__/20__ учебный год с _____ по _____ текущего года Вам необходимо в течение 30 (Тридцати) календарных дней представить в Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск оригинал документа, подтверждающего внеочередное, первоочередное и преимущественное право направления в ДОО Вашего ребенка _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка), _____

(дата рождения ребенка)
При отсутствии документов, подтверждающих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное направление, Заявление о предоставлении места в ДОО для Вашего ребенка при комплектовании ДОО на новый учебный год будет рассматриваться на общих основаниях без учета льготы.

« ____ » _____ 20__
(дата заполнения)

Приложение № 12
к Административному регламенту

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Класс документа	Виды документа	При подаче через ЕПГУ или РПГУ	
		при электронной подаче через ЕПГУ или РПГУ	Предоставляются в Комитет при подтверждении документов на льготное направление в ДОО
Документы, предоставляемые Заявителем (представителем Заявителя)			
Заявление о предоставлении Муниципальной услуги		При подаче заполняется интерактивная форма Заявления	Не предоставляется
Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя	Паспорт гражданина Российской Федерации	Предоставляется электронный образ 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	Не предоставляется
	Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется
Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства (для иностранных граждан)	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется	Не предоставляется
Документ, подтверждающий фактическое проживание ребенка на территории Городского округа Подольск Московской области	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется	Не предоставляется
Документы, подтверждающие право на пребывание в Российской Федерации	Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется
	Справка о принятии к рассмотрению заявления о выдаче вида на жительство (продлении вида на жительство)	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется
	Вид на жительство лица без гражданства, содержащий электронный носитель информации	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется
	Разрешение на временное проживание, выдаваемое лицу без гражданства (с отметкой о разрешении на временное проживание)	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется
	Вид на жительство, выдаваемое иностранному гражданину (дубликат вида на жительство)	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется
	Справка о рассмотрении заявления о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется
Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	Предоставляется электронный образ (при наличии)	Не предоставляется	Не предоставляется
Документ, подтверждающий потребность в предоставлении места в группе компенсирующего или комбинированного вида			
Документы, подтверждающие установление опеки (при необходимости)	Решение органов опеки о назначении опеки	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется
	Договор о приемной семье или распоряжение органа опеки	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется
Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение муниципальной услуги	Справка с места работы	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа перед началом направления (комплектования) в ДОО
	Удостоверение, подтверждающее льготный статус	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа перед началом направления (комплектования) в ДОО
Сведения (документы), запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия			
Сведения (документы), подтверждающие регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания	X	X	X
Сведения (документы), подтверждающие факт рождения ребенка	X	X	X
Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка или одного из родителей ребенка, являющегося инвалидом	X	X	X
Сведения, подтверждающие статус многодетной семьи	X	X	X

Приложение № 13
к Административному регламенту

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством ЕПГУ или РПГУ

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

Место выполнения процедуры/используемая ИС	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/ЕПГУ/ЕИСДОУ/Комитет	Прием и предварительная проверка документов	1 рабочий день	0 минут	Прием заявления в ЕИСДОУ происходит автоматически	Заявление по форме согласно Приложению 10 к Административному регламенту и прилагаемые к нему документы поступают в интегрированную с ЕПГУ и РПГУ ЕИСДОУ. Результатом административного действия является прием Заявления. Результат фиксируется в электронной форме в ЕИСДОУ
ЕИСДОУ/Комитет	Регистрация Заявления		0 минут	Регистрация заявления в ЕИСДОУ происходит автоматически	Заявление автоматически регистрируется в ЕИСДОУ. Результат фиксируется в электронной форме в ЕИСДОУ, а также на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения)

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

Место выполнения процедуры/используемая ИС	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
Комитет/ЕИСДОУ	Определение состава документов, подлежащих запросу у органов и организаций, направление запроса	Тот же рабочий день	15 минут	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов и организаций	Должностное лицо Комитета формирует и направляет межведомственный информационный запрос, если отсутствуют документы, предусмотренные в подразделе 11 Административного регламента, и они необходимы для предоставления муниципальной услуги. В ЕИСДОУ 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 (ов)	5 рабочих дней (начиная с первого дня предоставления Муниципальной услуги)	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, 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
---	--	--	---

Обработка и предварительное рассмотрение документов

Место выполнения процедуры/используемая ИС	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
Комитет/ЕИСДОУ	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	1 рабочий день	15 минут	Отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Должностное лицо Комитета на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления Муниципальной услуги, установленных Административным регламентом, определяет возможность предоставления Муниципальной услуги и формирует в ЕИСДОУ проект решения о предоставлении Муниципальной услуги в части постановки на учет в ДООИли об отказе в ее предоставлении. Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги по форме согласно Приложению 1 к Административному регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно Приложению 2 к Административному регламенту. Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении в ЕИСДОУ

4. Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги в части постановки на учет для направления в ДОО

Место выполнения процедуры/используемая ИС	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
Комитет/ЕИСДОУ	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, а также осуществляет контроль сроков предоставления Муниципальной услуги. Подписывает проект решения о предоставлении Муниципальной услуги в части постановки на учет в ДОО или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной ЭП в ЕИСДОУ и направляет должностному лицу Комитета для направления результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной ЭП, решения о предоставлении Муниципальной услуги в части постановки на учет в ДООИли об отказе в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении в ЕИСДОУ

5. Направление результата предоставления Муниципальной услуги в части постановки на учет для направления в ДОО

Место выполнения процедуры/используемая ИС	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
Комитет/ЕИСДОУ	Выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги в части постановки на учет в ДОО Заявителю	В тот же день		Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Должностное лицо Комитета направляет результат предоставления Муниципальной услуги в части постановки на учет в ДОО в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Комитета в Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения) на адрес электронной почты Заявителя. Заявитель уведомляется о получении результата предоставления Муниципальной услуги в Личном кабинете на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения). Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления Муниципальной услуги в части постановки на учет в ДОО, получение результата предоставления Муниципальной услуги в части постановки на учет в ДОО Заявителем. Результат фиксируется в ЕИСДОУ, Личном кабинете на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения)

6. Внесение изменений в ранее поданное Заявление (при необходимости)

Место выполнения процедуры/используемая ИС	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
ЕПГУ/РПГУ/ЕИСДОУ/Комитет	Внесение изменений в ранее поданное Заявление	1 рабочий день		Изменения вносятся в Заявление автоматически по инициативе Заявителя	При необходимости Заявитель посредством сервиса «Внесение изменений в ранее поданное заявление» на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения) по своей инициативе может внести изменения в ранее поданное Заявление. Изменения вносятся автоматически без участия должностного лица Комитета.

7. Направление в ДОО

Место выполнения процедуры/используемая ИС	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
ЕИСДОУ/Комитет	Направление ребенка в ДОО	1 рабочий день		Результат автоматического направления (комплектования/доукомплектования)	В результате автоматического направления (комплектования)формируется и утверждается Комиссией список детей, направленных в ДОО. При отсутствии свободных мест в выбранных ДОО Заявителю могут быть предложены свободные места в других ДОО. Информация направляется на адрес электронной почты Заявителя, которому предлагается в течение 11 (Одиннадцати) рабочих дней выбрать ДОО из предложенных. Уведомление о предложении свободного места в ДОО не по месту проживания направляется на адрес электронной почты Заявителя по форме согласно Приложению 5 к настоящему Административному регламенту. В течение 11 (Одиннадцати) рабочих дней Заявителю необходимо дать согласие о направлении ребенка в предложенную ДОО, внося изменения в список приоритетных ДОО на ЕПГУ или РПГУ или обратившись с заявлением в Комитет. При отказе Заявителя или при отсутствии его согласия (отказа) от предложенного (предложенных) ДОО изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка направляется в Личный кабинет Заявителя на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения)

8. Направление результата предоставления Муниципальной услуги в части направления в ДОО

Место выполнения процедуры/используемая ИС	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
ЕИСДОУ/РПГУ/ЕПГУ	Направление результата предоставления Муниципальной услуги в части направления в ДОО	В течение всего года	15 минут	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Должностное лицо Комитета направляет результат предоставления Муниципальной услуги в части направления в ДОО в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Комитета на адрес электронной почты Заявителя. Уведомление об изменении статуса Заявления направляется Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения) и на адрес электронной почты Заявителя по форме согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту. Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления Муниципальной услуги в части направления в ДОО, получение результата предоставления Муниципальной услуги в части направления в ДОО Заявителем. Результат фиксируется в ЕИСДОУ

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
19.04.2021 № 426-П
Городской округ Подольск, Московская область**

О внесении изменений в муниципальную программу Городского округа Подольск «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности», утвержденную постановлением Администрации Городского округа Подольск от 31.10.2019 №1544-П

В соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ Городского округа Подольск, утвержденным постановлением Администрации Городского округа Подольск от 26.03.2021 №321-П, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области от 24.12.2020 №6/4 «О бюджете Городского округа Подольск на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов», Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», Администрация Городского округа Подольск

- ПОСТАНОВЛЯЕТ:**
- Внести изменения в муниципальную программу Городского округа Подольск «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности», утвержденную постановлением Администрации Городского округа Подольск от 31.10.2019 № 1544-П, изложив её в новой редакции (приложение).
 - Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и его размещение в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
 - Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Лукьяненко В.О.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

Приложение к постановлению Администрации Городского округа Подольск от 19.04.2021 № 426-П

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК «РАЗВИТИЕ ИНЖЕНЕРНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ И ЭНЕРГОЭФФЕКТИВНОСТИ»

Координатор муниципальной программы	Первый заместитель Главы Администрации – Лукьяненко В.О.					
Муниципальный заказчик муниципальной программы	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск					
Цели муниципальной программы	1. увеличение доли обеспечения населения доброкачественной питьевой водой; 2. улучшение качества обеспечения тепловой энергией; 3. создание условий для обеспечения качественными жилищно-коммунальными услугами; 4. обеспечение рационального использования топливно-энергетических ресурсов за счет реализации энергосберегающих мероприятий на территории Городского округа Подольск.					
Перечень подпрограмм	1. «Чистая вода» 2. «Системы водоотведения» 3. «Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами» 4. «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности» 6. «Развитие газификации» 8. «Обеспечивающая подпрограмма»					
Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам:	Расходы (тыс. рублей)					
	ВСЕГО	2020	2021	2022	2023	2024*
Средства федерального бюджета	822374,10	822374,10	0	0	0	0
Средства бюджета Московской области	387742,79	385756,79	662,0	662,0	662,0	0
Средства бюджета Городского округа Подольск	431857,19686	75786,32186	87321,0	137739,10	131010,775	0

Внебюджетные источники	15 800,00	8 300,00	7 500,00	0	0	0
Всего, в том числе по годам:	1657774,08686	1292217,21186	95483,0	138401,1	131672,775	0

* - финансирование мероприятий муниципальной программы будет уточняться при принятии бюджета на соответствующие годы

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СФЕРЫ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ОСНОВНЫЕ ПРОБЛЕМЫ В СФЕРЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА, ИНЕРЦИОННЫЙ ПРОГНОЗ ЕЕ РАЗВИТИЯ И ЦЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Устойчивое функционирование жилищно-коммунального комплекса является одним из условий жизнеобеспечения Городского округа Подольск. Стратегией социально-экономического развития Городского округа Подольск определено создание условий для повышения уровня и качества жизни населения.

Система централизованного водоснабжения Городского округа Подольск представляет собой комплекс взаимосвязанных технических сооружений и состоит из водозаборных узлов, на которых функционируют водозаборные скважины, насосные станции водопровода; станции водоподготовки; водопроводные сети. Сложившийся недостаточно эффективный уровень качества услуг водоснабжения и водоотведения требует комплексного решения существующих проблем.

Деятельность организаций водопроводно-канализационного хозяйства на современном этапе характеризуется как недостаточно эффективная: уровень качества услуг водоснабжения и водоотведения требует повышения, природные ресурсы используются нерационально, загрязняется окружающая среда. Сложившееся состояние сектора водоснабжения и очистки сточных вод требует комплексного решения существующих проблем в рамках реализации подпрограммы «Системы водоотведения».

В муниципальном образовании «Городской округ Подольск Московской области» вновь вводимые здания и сооружения, а также существующие объекты оборудуются приборами учета энергетических ресурсов, индивидуальными тепловыми пунктами. Ведется работа по замене устаревших приборов учета на приборы с улучшенными параметрами и характеристиками. Продолжается работа по постановке приборов учёта в учреждениях социальной сферы.

Эффективное, рациональное и бережливое использование всех видов энергии и энергоресурсов предопределяет устойчивое экономическое развитие муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».

Энергосбережение в жилищно-коммунальном секторе Городского округа Подольск является актуальным и необходимым условием нормального функционирования хозяйства, так как повышение эффективности использования энергетических ресурсов в условиях непрерывного роста цен на эти ресурсы позволяет добиться существенной экономии как самих энергетических ресурсов, так и финансовых средств. Основным способом решения поставленных в Программе задач является стимулирование энергосбережения путем предложения участникам отношений в сфере энергопотребления экономически выгодных для них правил поведения, обеспечивающих эффективное использование энергетических ресурсов.

В целях обеспечения растущих потребностей населения и хозяйствующих субъектов Городского округа Подольск в инженерных ресурсах необходимо решить следующие вопросы местного значения:

- обеспечение условий для надежного и бесперебойного функционирования действующих инженерных сетей;
- формирование условий для дальнейшего развития систем инженерной инфраструктуры;
- внедрение энергоэффективных технологий.

Основные цели муниципальной программы:

1. увеличение доли обеспечения населения доброкачественной питьевой водой;
2. улучшение качества обеспечения тепловой энергией;
3. создание условий для обеспечения качественными жилищно-коммунальными услугами;
4. обеспечение рационального использования топливно-энергетических ресурсов за счет реализации энергосберегающих мероприятий на территории Городского округа Подольск.

Достижение целей муниципальной программы обеспечивается поставленными в подпрограммах мероприятиями, а именно:

1. улучшение качества питьевой воды;
2. обеспечение повышения качества, надежности функционирования оборудования и сетей водоснабжения и водоотведения;
3. приведение в надлежащее техническое состояние сетей и объектов теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения;
4. создание механизмов стимулирования энергосбережения и повышения энергетической эффективности;
5. повышение энергетической эффективности в бюджетной сфере путем ежегодного снижения объема потребляемых энергетических ресурсов органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями не менее чем на три процента;

6. повышение энергетической эффективности в жилищном фонде путем соблюдения требований федерального законодательства в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организации учёта и экономии потребляемых коммунальных ресурсов;

7. повышение энергетической эффективности систем коммунальной инфраструктуры путем выявления и анализа проблем коммунальной инфраструктуры, организации учета производимых и передаваемых коммунальных ресурсов, повышения экономии энергоресурсов.

ПРОГНОЗ РАЗВИТИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА С УЧЕТОМ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ВКЛЮЧАЯ ВОЗМОЖНЫЕ ВАРИАНТЫ РЕШЕНИЯ ПРОБЛЕМЫ, ОЦЕНКУ ПРЕИМУЩЕСТВ И РИСКОВ, ВОЗНИКАЮЩИХ ПРИ ВЫБОРЕ РАЗЛИЧНЫХ ВАРИАНТОВ РЕШЕНИЯ ПРОБЛЕМЫ

Реализацию новой стратегии развития отрасли жилищно-коммунального хозяйства планируется осуществлять программно-целевым методом в рамках муниципальной программы. Реализация программных мероприятий обеспечит минимализацию усугубления существующих проблем и позволит к концу 2024 года:

- улучшить качество коммунальных услуг, предоставляемых потребителям;
- снизить число технологических сбоев в системах тепло-, водоснабжения и водоотведения;
- повысить инвестиционную привлекательность путем разработки и утверждения инвестиционных программ организаций коммунального комплекса, актуализации схем тепло-, водоснабжения и водоотведения.

К рискам реализации муниципальной программы, которыми может управлять муниципальный заказчик, уменьшая вероятность их возникновения, следует отнести следующие:

- операционные риски, связанные с ошибками управления реализацией муниципальной программой, в том числе отдельных ее исполнителей
- неготовности организационной инфраструктуры к решению задач, поставленных муниципальной программой, что может привести к неэффективному использованию бюджетных средств, невыполнению ряда мероприятий муниципальной программы или задержке в их выполнении;
- риск финансового обеспечения, который связан с финансированием муниципальной программы в неполном объеме, как за счет бюджетных, так и внебюджетных источников, данный риск возникает из-за значительной продолжительности муниципальной программы, а также высокой зависимости ее успешной реализации от привлечения внебюджетных источников. Риск сбоев в реализации муниципальной программы по причине недофинансирования можно считать умеренным.

Реализация муниципальной программы угрожают риски, связанные с изменением внешней среды, а именно: риск ухудшения состояния экономики, что может привести к снижению доходов, ухудшению динамики основных макроэкономических показателей, в том числе повышению инфляции, снижению темпов экономического роста и доходов населения. Такой риск для реализации муниципальной программы может быть оценен как высокий.

Риск возникновения обстоятельств непреодолимой силы, в том числе природных и техногенных катастроф и катаклизмов, что может привести к существенному снижению состояния основных фондов организаций коммунального комплекса, а также потребовать концентрации средств бюджетов всех уровней на преодоление последствий таких катастроф. Такой риск для муниципальной программы можно оценить как умеренный.

ПЕРЕЧЕНЬ ПОДПРОГРАММ И КРАТКОЕ ИХ ОПИСАНИЕ

Муниципальная программа Городского округа Подольск «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности» включает в себя шесть подпрограмм.

1. «Чистая вода» - в рамках указанной подпрограммы планируется достижение цели увеличения доли населения, обеспеченного доброкачественной питьевой водой из централизованных источников водоснабжения.

2. «Системы водоотведения» - в рамках подпрограммы будут реконструированы объекты очистки сточных вод на территории Г.о. Подольск, очистные сооружения канализации, канализационные коллекторы как за счет средств бюджета Московской области, так и средств бюджета Городского округа Подольск.

3. «Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами», в рамках подпрограммы планируется строительство, реконструкция, капитальный ремонт, приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию объектов коммунальной инфраструктуры муниципальной и частной форм собственности, что позволит снизить уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры, сократить аварийность на объектах коммунальной инфраструктуры, довести показатели качества вырабатываемых коммунальных ресурсов до нормативных требований, тем самым повысить качество предоставляемых коммунальных услуг.

4. «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности» - подпрограмма должна обеспечить снижение потребления энергетических ресурсов в среднем на 1-3 % в год за счет установки приборов учета и внедрения в жилищно-коммунальном хозяйстве новых высокоэффективных технологий, механизмов, оборудования для повышения надёжности систем инженерного обеспечения.

6. «Развитие газификации» в рамках указанной подпрограммы предусмотрены мероприятия по повышению надежности транспортировки газа и экономической эффективности транспортировки газа.

8. «Обеспечивающая подпрограмма»

Основной целью подпрограммы является финансовое обеспечение деятельности Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск и Муниципального казенного учреждения «Окружное хозяйство».

ОБЩЕОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ С ОБОСНОВАНИЕМ НЕОБХОДИМОСТИ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ (В ТОМ ЧИСЛЕ ВЛИЯНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ НА ДОСТИЖЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ В УКАЗАХ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ОБРАЩЕНИЯХ ГУБЕРНАТОРА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ)

Программа состоит из шести подпрограмм, каждая из которых предусматривает перечень основных мероприятий, направленных на обеспечение комфортных условий проживания и повышение качества и условий жизни населения на территории

Городского округа Подольск.

В рамках подпрограммы 1 запланирована реализация следующих основных мероприятий:

Основное мероприятие 02 «Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию объектов водоснабжения на территории муниципальных образований Московской области». В результате реализации указанного мероприятия созданы или приведены в надлежащее состояние объекты водоснабжения за счет средств бюджетов Городского округа Подольск, внебюджетных средств, средств бюджета Московской области и проведен мониторинг аварийности в сетях водоснабжения и водоотведения.

Подпрограмма 2 предусматривает выполнение следующих основных мероприятий:

Основное мероприятие 01 «Строительство, реконструкция, (модернизация), капитальный ремонт, приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию объектов очистки сточных вод на территории муниципальных образований Московской области». В рамках данного мероприятия будут созданы или приведены в надлежащее состояние объекты сточных вод на территории Г.о. Подольск.

Основное мероприятие 02 «Строительство (реконструкция), капитальный ремонт канализационных коллекторов (участков) и канализационных насосных станций». В рамках указанного мероприятия планируется обеспечить надежную работу канализационных коллекторов и канализационных станций в Городском округе Подольск.

Основное мероприятие G6 - «Оздоровление Волги» в рамках реализации национального проекта «Экология». В рамках мероприятия планируется реконструкция городских очистных сооружений хозяйственно-бытовых стоков по адресу: г. Подольск, Домодедовское шоссе, д.25Б. Блок сооружений биологической очистки (корректировка), строительство канализационного напорного коллектора 2Д=315 мм и реконструкция канализационной насосной станции с последующим закрытием очистных мкр-на Климовск по адресу: Московская область, Г.о. Подольск, вблизи д. Сергеевка

Подпрограмма 3 направлена на реализацию следующих основных мероприятий:

Основное мероприятие 02 «Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию объектов коммунальной инфраструктуры на территории муниципальных образований Московской области». Данное мероприятие включает проведение работ по строительству и реконструкции объектов коммунальной инфраструктуры (котельные, ЦТП, сети водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения и т.п.).

Основное мероприятие 04 «Создание экономических условий для повышения эффективности работы организаций жилищно-коммунального хозяйства». Данное мероприятие направлено на организацию обеспечения надежного теплоснабжения потребителей, в том числе неисполнения теплоснабжающими организациями своих обязательств, по погашению задолженности.

Основное мероприятие 05 «Мониторинг разработки и утверждения схем водоснабжения и водоотведения, теплоснабжения, а также программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городских округов». В рамках данного мероприятия планируется разработка схем водоснабжения и водоотведения, теплоснабжения, а также программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Г.о. Подольск.

Подпрограмма 4 направлена на реализацию следующих основных мероприятий:

Основное мероприятие 1 «Повышение энергетической эффективности муниципальных учреждений Московской области». В рамках указанного мероприятия планируется: установка (модернизация) ИТП с установкой теплообменника отопления и аппаратуры управления отоплением; замена светильников внутреннего освещения на светодиодные; установка, замена, поверка приборов учета энергетических ресурсов на объектах сферы образования, культуры, физической культуры и спорта.

Основное мероприятие 2 «Организация учета энергетических ресурсов в жилищном фонде». В рамках указанного мероприятия планируется осуществить установку, замену, поверку приборов учета энергетических ресурсов в многоквартирных домах.

Основное мероприятие 3 «Повышение энергетической эффективности многоквартирных домов». В рамках указанного мероприятия планируется организация работы УК по подаче заявлений в ГУ МО «Государственная жилищная инспекция Московской области» для присвоения многоквартирным домам класса энергоэффективности.

Необходимость реализации основных мероприятий обусловлена требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, а также программными поручениями Губернатора Московской области «Наше Подмосковье. Идеология лидерства», «Наше Подмосковье. Новая реальность - Новые возможности».

Подпрограмма 6 направлена на реализацию следующих основных мероприятий:

Основное мероприятие 1 «Строительство газопроводов в населенных пунктах». В рамках указанного мероприятия планируется строительство газопровода к населенным пунктам с последующей газификацией.

Подпрограмма 8 предусматривает выполнение следующих мероприятий:

Основное мероприятие 01 «Создание условий для реализации полномочий органов местного самоуправления». В рамках указанного мероприятия планируется создание административных комиссий, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях в сфере благоустройства и обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений и муниципальных органов в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

ПОКАЗАТЕЛИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности»

N п/п	Показатели реализации муниципальной программы	Тип показателя	Единица измерения	Базовое значение на начало реализации подпрограммы	Планируемое значение по годам реализации					Номер основного мероприятия в перечне мероприятий подпрограммы
					2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Подпрограмма 1 «Чистая вода»										
1.1	Увеличение доли населения, обеспеченного доброкачественной питьевой водой из централизованных источников водоснабжения	Региональный проект «Чистая вода»	чел./%	-		99	-	-	-	02
1.2	Количество созданных и восстановленных ВЗУ, ВНС и станций водоподготовки	Обращение Губернатора Московской области	Ед.	-	0	-	-	-	-	Основное мероприятие 02. Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию объектов водоснабжения на территории муниципальных образований Московской области
Подпрограмма 2 «Системы водоотведения»										
2.1	Увеличение доли сточных вод, очищенных до нормативных значений, в общем объеме сточных вод, пропущенных через очистные сооружения	Отраслевой приоритетный	%	-	75	80	-	-	-	01
2.2	Количество созданных и восстановленных объектов очистки сточных вод суммарной производительностью	Отраслевой приоритетный	ед./тыс. куб. м	-	1	-	-	-	-	Основное мероприятие 01 - Строительство, реконструкция (модернизация), капитальный ремонт, приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию объектов очистки сточных вод на территории муниципальных образований Московской области
2.3	Количество построенных, реконструированных, отремонтированных коллекторов (участков) канализационных насосных станций	Обращение Губернатора Московской области	Ед.	0	1	-	-	-	-	Основное мероприятие 02. Строительство (реконструкция), капитальный ремонт канализационных коллекторов (участков) и канализационных насосных станций на территории муниципальных образований Московской области
2.4	Прирост мощности очистных сооружений, обеспечивающих сокращение отведения в реку Волгу загрязненных сточных вод	Региональный проект «Оздоровление Волги»	Куб.км/год	-	150	0	-	-	-	Основное мероприятие G6 Федеральный проект «Оздоровление Волги» в рамках реализации национального проекта «Экология» *
Подпрограмма 3 «Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами»										
3.1	Количество созданных и восстановленных объектов коммунальной инфраструктуры (котельные, ЦТП, сети)	Обращение Губернатора Московской области	Ед.	-	-	0	-	-	-	Основное мероприятие 02 - Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию объектов коммунальной инфраструктуры на территории муниципальных образований Московской области
3.2	Количество организаций в сфере ЖКХ, для которых созданы условия для повышения эффективности работы	Показатель муниципальной программы	Ед.	-	Не менее 3	Не менее 3	-	-	-	Основное мероприятие 04. Создание экономических условий для повышения эффективности работы организаций жилищно-коммунального хозяйства
3.3	Снижение задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы: за электроэнергию	Показатель муниципальной программы	Тыс.руб		103000,0	0	0	0	0	Основное мероприятие 04.
3.4	Снижение задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы: за газ	Показатель муниципальной программы	Тыс.руб		8000,0	0	0	0	0	Основное мероприятие 04.
3.5	Отсутствие ограничений в поставке ТЭР	Показатель муниципальной программы	Ед.	-	0	0	0	0	0	Основное мероприятие 04.
3.6	Доля актуальных схем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры	Отраслевой приоритетный	%		100	100	100	100	100	Основное мероприятие 05. Мониторинг разработки и утверждения схем водоснабжения и водоотведения, теплоснабжения, а также программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городских округов
Подпрограмма 4 «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»										
4.1	Доля зданий, строений, сооружений муниципальной собственности, соответствующих нормальному уровню энергетической эффективности и выше (А,В,С,Д)	Отраслевой приоритетный показатель	%	26	28	32	33	34	36	№1
4.2	Доля зданий, строений, сооружений органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, оснащенных приборами учета потребляемых энергетических ресурсов	Отраслевой приоритетный показатель	%	52,57	100	100	100	100	100	№1
4.3	Бережливый учет- Оснащенность многоквартирных домов общедомовыми приборами учета	Отраслевой приоритетный показатель	%	76,47	81,2	84,49	90,7	95,6	100	№2
4.4	Доля многоквартирных домов с присвоенными классами энергоэффективности	Отраслевой приоритетный показатель	%	28,08	32,30	37,80	40,10	44,50	48,30	№3
Подпрограмма 6 «Развитие газификации»										
5.1	Обеспечение населенных пунктов Московской области источниками газификации-газопроводами высокого и низкого давления	Показатель муниципальной программы	%	-	-	97,6	-	-	-	Основное мероприятие 1. Строительство газопроводов в населенных пунктах

МЕТОДИКА РАСЧЕТА ЗНАЧЕНИЙ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Подпрограмма 1 «Чистая вода»

№ п/п	Наименование целевых показателей	Определение целевого показателя	Единица измерения	Источник предоставленной отчетности
1.1	Увеличение доли населения, обеспеченного доброкачественной питьевой водой из централизованных источников водоснабжения	Определяется как отношение численности населения, обеспеченного доброкачественной и условно доброкачественной питьевой водой, к общей численности населения.	чел./%	Источник данных – стат. форма № 18 «Сведения о санитарном состоянии субъекта Российской Федерации».
1.2.	Количество созданных и восстановленных ВЗУ, ВНС и станций водоподготовки	Определяется на основании данных о количестве ВЗУ, ВНС, станций очистки питьевой воды, построенных, приобретенных, смонтированных и введенных в эксплуатацию, реконструированных, модернизированных и капитально отремонтированных на территории Городского округа Подольск	Ед	Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Подпрограмма 2 «Системы водоотведения»

№ п/п	Наименование целевых показателей	Порядок расчета значения показателя	Единица измерения	Источник предоставления отчетности
2.1.	Увеличение доли сточных вод, очищенных до нормативных значений, в общем объеме сточных вод, пропущенных через очистные сооружения	Определяется как частное от деления значений «Пропущено сточных вод через очистные сооружения», в том числе нормативно очищенной» на «Пропущено сточных вод через очистные сооружения», предусмотренных формами федерального статистического наблюдения, умноженное на 100 процентов.	%	Источник данных – стат. форма №1-канализация «Сведения о работе канализации (отдельной канализационной сети)».
2.2.	Количество созданных и восстановленных объектов очистки сточных вод суммарной производительностью	Определяется как частное от деления объема сточных вод, пропущенных через очистные сооружения, в том числе нормативно очищенных, на объем сточных вод, пропущенных через очистные сооружения	Ед./тыс. куб.м.	Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

2.3.	Количество построенных, реконструированных, отремонтированных коллекторов (участков) канализационных насосных станций	Определяется на основании данных о количестве объектов очистки сточных вод, построенных, приобретенных, смонтированных и введенных в эксплуатацию, реконструированных, модернизированных и капитально отремонтированных на территории ОМСУ	Ед.	Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.
2.4.	Приоритетности очистных сооружений, обеспечивающих сокращение отведения в реку Волгу загрязненных сточных вод	Порядок расчета: Показатель (Р, куб. км в год) рассчитывается нарастающим итогом как сумма мощностей введенных в эксплуатацию вновь построенных и реконструированных (модернизированных) очистных сооружений водопроводно-канализационного хозяйства, обеспечивающих соблюдение нормативов допустимых сбросов, в том числе реконструированных (модернизированных) на принципах использования наилучших доступных технологий, в рамках выполнения мероприятий в соответствии с Планом мероприятий, приведенным в приложении № 1 к паспорту федерального проекта «Оздоровление Волги», по формуле: $P = \sum_j^k \sum_{i=1}^{n_j} P_{ij}$ где: Pij - мощность введенных в эксплуатацию вновь построенных и реконструированных (модернизированных) очистных сооружений водопроводно-канализационного хозяйства в количестве i, обеспечивающих соблюдение нормативов сбросов, в том числе реконструированных (модернизированных) на принципах использования наилучших доступных технологий, определяемая по данным актов ввода таких объектов в эксплуатацию и разрешений на их ввод в качестве базового значения, реализуемого в j-ом году, куб. км в год; j = 2019, ..., k (с 2019 года по отчетный год); k - отчетный год; nj - количество очистных сооружений водопроводно-канализационного хозяйства, эксплуатируемых по итогам проведения мероприятий по строительству и реконструкции (модернизации) таких очистных сооружений, в том числе реконструированных (модернизированных) на принципах использования наилучших доступных технологий, организуемых и проводимых в j-ом году, субъектами Российской Федерации - участниками федерального проекта «Оздоровление Волги», указанными в приложении № 2 к его паспорту, шт.	куб.км/год	Источники данных: для плановых значений – паспорт федерального проекта «Оздоровление Волги»; для фактических значений – предварительные данные оценки Министерства жилищно-коммунального хозяйства Московской области и Управления Роспотребнадзора по Московской области, годовая форма федерального статистического наблюдения № 2-ТП (водхоз) «Сведения об использовании воды» - информация о годовых объемах нормативно очищенных сточных вод, пропущенных через очистные сооружения канализации

Подпрограмма 3 «Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами»

№ п/п	Наименование целевых показателей	Порядок расчета значения показателя	Единица измерения	Источник предоставления отчетности
3.1	Количество созданных и восстановленных объектов коммунальной инфраструктуры (котельные, ЦТП, сети)	Определяется на основании данных о количестве котельных и участков сетей (тепловых, водопроводных и канализационных) построенных, реконструированных и капитально отремонтированных на территории Городского округа Подольск	Единиц	Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.
3.2	Количество организаций в сфере ЖКХ, для которых созданы условия для повышения эффективности работы	Определяется на основании данных главных распорядителей средств.	Штука	Отчеты главных распорядителей средств
3.3	Снижение задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы: за электроэнергию	Определяется как снижение задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы в тыс. руб.	Тыс. руб.	Ресурсоснабжающие организации
3.4	Снижение задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы: за газ	Определяется как снижение задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы в тыс. руб.	Тыс. руб.	Ресурсоснабжающие организации
3.5	Отсутствие ограничений в поставке ТЭР	Отсутствие задолженности по налогам в бюджеты, отсутствие просроченных либо неурегулированных задолженностей за потребляемые энергетические ресурсы, предприятие не должно находиться в состоянии реорганизации, наличие актуального энергетического паспорта предприятия	Ед	Ресурсоснабжающие организации
3.6	Доля актуальных схем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры	$D = \frac{A+B+C+D}{3} * 100\%$ где: D - доля актуализированных документов в общем количестве документов стратегического развития инженерной инфраструктуры в Городском округе Подольск, подлежащих обязательному утверждению, процентов; A - актуализированная в установленный срок схема теплоснабжения; B - актуализированная схема водоснабжения и водоотведения; C - актуализированная программа комплексного развития инженерной инфраструктуры	процент	Государственная автоматизированная система «Управления»

Подпрограмма 4 «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»

№ п/п	Наименование целевых показателей	Определение целевого показателя	Единица измерения	Источник предоставления отчетности
4.1.	Доля зданий, строений, сооружений муниципальной собственности, соответствующих нормальному уровню энергетической эффективности и выше (A, B, C, D)	$D = \frac{M}{K} * 100\%$, где D - доля зданий, строений, сооружений муниципальной собственности, соответствующих нормальному уровню энергетической эффективности и выше (A, B, C, D); M - Доля зданий, строений, сооружений муниципальной собственности с определенным классом энергетической эффективности (A, B, C, D); K - количество зданий, строений, сооружений муниципальной собственности, расположенных на территории муниципалитета.	%	Система автоматического сбора данных в целях управления энергосбережением на объектах Московской области
4.2.	Доля зданий, строений, сооружений органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, оснащенных приборами учета потребляемых энергетических ресурсов	$D = \frac{M}{K} * 100\%$, где D - доля зданий, строений, сооружений органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, оснащенных приборами учета потребляемых энергетических ресурсов M - количество зданий, строений, сооружений органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, оснащенных приборами учета потребляемых энергетических ресурсов; K - количество зданий, строений, сооружений органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, расположенных на территории муниципалитета.	%	1) Система автоматического сбора данных в целях управления энергосбережением на объектах Московской области; 2) Государственная автоматизированная система «Управления».
4.3	Бережливый учет - оснащение многоквартирных домов общедомовыми приборами учета	$D = \frac{M}{K} * 100\%$, где D - доля многоквартирных домов, оснащенных общедомовыми приборами учета потребляемых энергетических ресурсов M - количество многоквартирных домов, оснащенных приборами учета потребляемых энергетических ресурсов; K - количество многоквартирных домов, расположенных на территории муниципалитета.	%	Автоматизированная информационная система автоматизации инспекционной деятельности Главного управления Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области».
4.4.	Доля многоквартирных домов с присвоенными классами энергоэффективности.	$D = \frac{M}{K} * 100\%$, где D - доля многоквартирных домов, с присвоенными классами энергоэффективности. M - количество многоквартирных домов с определенным классом энергетической эффективности на территории муниципального образования K - количество многоквартирных домов, расположенных на территории муниципалитета.	%	Автоматизированная информационная система автоматизации инспекционной деятельности Главного управления Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области».

Подпрограмма 6 «Развитие газификации»

№ п/п	Наименование целевых показателей	Порядок расчета значения показателя	Единица измерения	Источник предоставления отчетности
5.1.	Обеспечение населенных пунктов Московской области источниками газификации-газопроводами высокого и низкого давления	$Y_n = \frac{C_1}{C_2} * 100\%$, где: Yн - обеспечение населенных пунктов Московской области источниками газификации - газопроводами высокого и низкого давления, процент; C1 - численность газифицированного населения Московской области (проживающего в газифицированных населенных пунктах) на конец года, человек; C2 - общая численность населения Московской области на конец года, человек.	%	Ведомственная отчетность ГУП ГХ Московской области «Мособлгаз» по численности населения, газифицированного природным газом, данные Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Московской области по численности населения области

ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ С МУНИЦИПАЛЬНЫМ ЗАКАЗЧИКОМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПОДПРОГРАММЫ)

Управление реализацией муниципальной программы осуществляет координатор муниципальной программы – Первый заместитель Главы Администрации Лукьяненко В.О.
Первый заместитель Главы Администрации Лукьяненко В.О. организует работу, направленную на:
– координацию деятельности муниципальной заказчицы программы и муниципальных заказчиков подпрограмм в процессе разработки муниципальной программы, обеспечивает согласование проекта постановления Администрации Городского округа Подольск об утверждении муниципальной программы и вносит его в установленном порядке на рассмотрение Главе Городского округа Подольск;
– организацию управления муниципальной программой;
– создание при необходимости комиссии (совета, рабочей группы) по управлению муниципальной программой;
– реализацию муниципальной программы;
– достижение целей и планируемых результатов реализации муниципальной программы;
– утверждение «Дорожных карт».
Муниципальный заказчик программы – Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск:
– разрабатывает муниципальную программу, либо формирует разработчику задание по разработке муниципальной программы;
– формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий и готовит финансовое экономическое обоснование;
– обеспечивает взаимодействие между муниципальными заказчиками подпрограмм и ответственными за выполнение мероприятий, а также координацию их действий по реализации подпрограмм;
– согласовывает «Дорожные карты»;
– участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием муниципальной программы;
– вводит в подсистему ГАСУ МО информацию в соответствии с пунктом 7.2 Порядка разработки и реализации муниципальных программ, утвержденного постановлением Администрации Городского округа Подольск от 26.03.2021 № 321-П (далее – Порядок). По решению муниципального заказчика программы введение информации в подсистему ГАСУ МО осуществляется муниципальным заказчиком подпрограммы и (или) ответственным за выполнение мероприятий;
– обеспечивает выполнение муниципальной программы, а также эффективность и результативность ее реализации;
– представляет координатору муниципальной программы оперативные и годовые отчеты, предусмотренные подпунктами 7.2.1 и 7.2.2 пункта 7.2 Порядка;
– согласовывает в подсистеме ГАСУ МО «Дорожные карты», внесение в них изменений;
– обеспечивает соответствие содержания муниципальной программы, размещенной в подсистеме планирования ГИС РЭБ Московской области, ГАСУ МО муниципальной программе и изменениям в нее, утвержденной на бумажном носителе;
– обеспечивает реализацию муниципальной программы в соответствии с основополагающими принципами государственной политики по развитию конкуренции, определенными Указом Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции».
Муниципальные заказчики и разработчики муниципальных подпрограмм – Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск (Подпрограммы 1,2,6); Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск (Подпрограммы 3, 4, 8)
– разрабатывают подпрограммы;
– формируют прогноз расходов на реализацию мероприятий и готовят финансовое экономическое обоснование;
– осуществляют взаимодействие с муниципальным заказчиком программы и ответственными за выполнение мероприятий;
– осуществляют координацию деятельности ответственных за выполнение мероприятий при реализации подпрограммы;
– участвуют в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием подпрограммы;
– готовят и представляют муниципальному заказчику программы предложения по формированию адресных перечней, предусмотренных Порядком, и внесению в них изменений;
– разрабатывают «Дорожные карты» и готовят муниципальному заказчику программы отчет о реализации подпрограмм, отчет об исполнении «Дорожных карт» и отчет о выполнении мероприятий по объектам строительства, реконструкции и капитального ремонта, а также вводят в подсистему ГАСУ МО информацию о реализации подпрограмм в установленные Порядком сроки;
– формируют в подсистеме ГАСУ МО «Дорожные карты», вносят в них изменения. По решению муниципального заказчика подпрограммы введение информации в ГАСУ МО осуществляется ответственными за выполнение мероприятия;
– обеспечивают выполнение муниципальной подпрограммы, а также эффективность и результативность ее реализации;
– обеспечивают реализацию муниципальной программы в соответствии с основополагающими принципами государственной политики по развитию конкуренции, определенными Указом Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции».
Муниципальные заказчики и разработчики муниципальных подпрограмм – Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск (Подпрограммы 1,2,6); Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск (Подпрограммы 3, 4, 8)
– разрабатывают подпрограммы;
– формируют прогноз расходов на реализацию мероприятий и готовят финансовое экономическое обоснование;
– осуществляют взаимодействие с муниципальным заказчиком программы и ответственными за выполнение мероприятий;
– осуществляют координацию деятельности ответственных за выполнение мероприятий при реализации подпрограммы;
– участвуют в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием подпрограммы;
– готовят и представляют муниципальному заказчику программы предложения по формированию адресных перечней, предусмотренных Порядком, и внесению в них изменений;
– разрабатывают «Дорожные карты» и готовят муниципальному заказчику программы отчет о реализации подпрограмм, отчет об исполнении «Дорожных карт» и отчет о выполнении мероприятий по объектам строительства, реконструкции и капитального ремонта, а также вводят в подсистему ГАСУ МО информацию о реализации подпрограмм в установленные Порядком сроки;
– формируют в подсистеме ГАСУ МО «Дорожные карты», вносят в них изменения. По решению муниципального заказчика подпрограммы введение информации в ГАСУ МО осуществляется ответственными за выполнение мероприятия;
– обеспечивают выполнение муниципальной подпрограммы, а также эффективность и результативность ее реализации;
– обеспечивают реализацию муниципальной программы в соответствии с основополагающими принципами государственной политики по развитию конкуренции, определенными Указом Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции».

Муниципальные заказчики и разработчики муниципальных подпрограмм – Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск (Подпрограммы 1,2,6); Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск (Подпрограммы 3, 4, 8)
– разрабатывают подпрограммы;
– формируют прогноз расходов на реализацию мероприятий и готовят финансовое экономическое обоснование;
– осуществляют взаимодействие с муниципальным заказчиком программы и ответственными за выполнение мероприятий;
– осуществляют координацию деятельности ответственных за выполнение мероприятий при реализации подпрограммы;
– участвуют в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием подпрограммы;
– готовят и представляют муниципальному заказчику программы предложения по формированию адресных перечней, предусмотренных Порядком, и внесению в них изменений;
– разрабатывают «Дорожные карты» и готовят муниципальному заказчику программы отчет о реализации подпрограмм, отчет об исполнении «Дорожных карт» и отчет о выполнении мероприятий по объектам строительства, реконструкции и капитального ремонта, а также вводят в подсистему ГАСУ МО информацию о реализации подпрограмм в установленные Порядком сроки;
– формируют в подсистеме ГАСУ МО «Дорожные карты», вносят в них изменения. По решению муниципального заказчика подпрограммы введение информации в ГАСУ МО осуществляется ответственными за выполнение мероприятия;
– обеспечивают выполнение муниципальной подпрограммы, а также эффективность и результативность ее реализации;
– обеспечивают реализацию муниципальной программы в соответствии с основополагающими принципами государственной политики по развитию конкуренции, определенными Указом Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции».
Муниципальные заказчики и разработчики муниципальных подпрограмм – Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск (Подпрограммы 1,2,6); Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск (Подпрограммы 3, 4, 8)
– разрабатывают подпрограммы;
– формируют прогноз расходов на реализацию мероприятий и готовят финансовое экономическое обоснование;
– осуществляют взаимодействие с муниципальным заказчиком программы и ответственными за выполнение мероприятий;
– осуществляют координацию деятельности ответственных за выполнение мероприятий при реализации подпрограммы;
– участвуют в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием подпрограммы;
– готовят и представляют муниципальному заказчику программы предложения по формированию адресных перечней, предусмотренных Порядком, и внесению в них изменений;
– разрабатывают «Дорожные карты» и готовят муниципальному заказчику программы отчет о реализации подпрограмм, отчет об исполнении «Дорожных карт» и отчет о выполнении мероприятий по объектам строительства, реконструкции и капитального ремонта, а также вводят в подсистему ГАСУ МО информацию о реализации подпрограмм в установленные Порядком сроки;
– формируют в подсистеме ГАСУ МО «Дорожные карты», вносят в них изменения. По решению муниципального заказчика подпрограммы введение информации в ГАСУ МО осуществляется ответственными за выполнение мероприятия;
– обеспечивают выполнение муниципальной подпрограммы, а также эффективность и результативность ее реализации;
– обеспечивают реализацию муниципальной программы в соответствии с основополагающими принципами государственной политики по развитию конкуренции, определенными Указом Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции».

СОСТАВ, ФОРМА И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЯ ОТВЕТСТВЕННЫМ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ЗАКАЗЧИКУ ПОДПРОГРАММЫ

Контроль за реализацией муниципальной программы осуществляет Администрация Городского округа Подольск.
С целью контроля за реализацией муниципальной программы Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, формирует в подсистеме ГАСУ МО и направляет в муниципальное казенное учреждение «Центр экономического развития»:
1. оперативный отчет о реализации мероприятий муниципальной программы, который содержит:
– перечень выполненных мероприятий с указанием объемов, источников финансирования, результатов выполнения мероприятий и фактически достигнутых значений планируемых результатов реализации муниципальной программы;
– анализ причин несвоевременного выполнения мероприятий
2. оперативный (годовой) отчет о выполнении мероприятий муниципальной программы по объектам строительства, реконструкции и капитального ремонта, содержит:
– наименование объекта, адрес объекта, планируемые работы;
– перечень фактически выполненных работ с указанием объемов, источников финансирования;
– анализ причин невыполнения (несвоевременного выполнения) работ.
Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск ежегодно формирует в подсистеме ГАСУ МО годовой отчет о реализации муниципальной программы и до 1 марта года, следующего за отчетным, представляет его в муниципальное казенное учреждение «Центр экономического развития» для оценки эффективности реализации муниципальной программы.
Годовой и оперативный отчет о реализации муниципальной программы содержит:
1. аналитическую записку, в которой указываются:
– степень достижения планируемых результатов и намеченных целей муниципальной программы;
– общий объем фактически произведенных расходов, в том числе по источникам финансирования.
2. таблицу, в которой указываются данные:
– об использовании средств бюджета Городского округа Подольск и средств иных привлекаемых для реализации муниципальной программы источников по каждому мероприятию и в целом по муниципальной программе;
– по всем мероприятиям, из них по незавершенным в утвержденные сроки, указываются причины их невыполнения и предложения по дальнейшей реализации.
По результатам, не достигшим запланированного уровня, приводятся причины невыполнения и предложения по их дальнейшему достижению.
Годовой и оперативный отчет о реализации мероприятий муниципальной программы представляется по формам, утвержденным постановлением Администрации Городского округа Подольск от 29.03.2021 №328-П «Об утверждении форм отчетов о реализации муниципальных программ Городского округа Подольск».

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ 1 «Чистая вода»

Муниципальный заказчик подпрограммы	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск								
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств	Главный распорядитель бюджетных средств Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Источник финансирования	Расходы (тыс. руб.)					Итого	
			2020	2021	2022	2023	2024*		
			Всего: в том числе:						
			Средства федерального бюджета						
			Средства бюджета Московской области						
			3 270,00	3 000,00	0	0	0	6 270,00	
			0	0	0	0	0	0	
			3 270,00	3 000,00	0	0	0	6 270,00	
			0	0	0	0	0	0	

*- финансирование мероприятий подпрограммы будет уточняться при принятии бюджета на соответствующие годы

Характеристика проблем, решаемых посредством мероприятий подпрограммы 1

В рамках указанной подпрограммы планируется достижение цели увеличения доли населения, обеспеченного доброкачественной питьевой водой из централизованных источников водоснабжения.
Решение поставленной цели осуществляется путем выполнения следующего основного мероприятия: строительство, реконструкция, капитальный ремонт, приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию объектов водоснабжения (ВЗУ, ВНС, станций водоочистки) на территории Г.о. Подольск. Реализация указанного основного мероприятия позволит обеспечить гарантированную подачу питьевой воды и очистку в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, подключить новых потребителей к централизованным системам водоснабжения и водоотведения, повысить эффективность и надежность работы систем и объектов водоснабжения, водоотведения, создать условия для притока частного капитала в отрасль.
Система централизованного водоснабжения Городского округа Подольск представляет собой комплекс взаимосвязанных технических сооружений и состоит из водозаборных узлов, на которых функционируют водозаборные скважины, насосные станции водопровода: станции водоподготовки; водопроводные сети.
Сложившийся недостаточный уровень качества услуг водоснабжения и водоотведения требует комплексного решения существующих проблем в рамках реализации подпрограммы 1 «Чистая вода».
В результате реализации указанных мероприятий будут созданы или реконструированы водозаборные узлы, станции очистки питьевой воды, как за счет средств бюджета Московской области, так и средств бюджета Городского округа Подольск.

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ 1 «Чистая вода»

№ п/п	Мероприятия подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результат выполнения мероприятий подпрограммы
					2020	2021	2022	2023	2024*		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Основное мероприятие 02. Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию объектов водоснабжения на территории муниципальных образований Московской области	2020-2024 годы	Итого	6 270,00	3 270,00	3 000,00	0	0	0	МКУ «Градостроительное управление»	
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0			
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0			
			Средства бюджета Городского округа Подольск	6 270,00	3 270,00	3 000,00	0	0			
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0			
1.1	Мероприятие 1. Строительство и реконструкция объектов водоснабжения.	2020-2024 годы	Итого	6 270,00	3 270,00	3 000,00	0	0	0	МКУ «Градостроительное управление»	Пуск в работу объектов водоснабжения
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0			
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0			
			Средства бюджета Городского округа Подольск	6 270,00	3 270,00	3 000,00	0	0			
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0			
	Итого по подпрограмме		Итого	6 270,00	3 270,00	3 000,00	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0			
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0			
			Средства бюджета Городского округа Подольск	6 270,00	3 270,00	3 000,00	0	0			
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0			

* - финансирование мероприятий подпрограммы будет уточняться при принятии бюджета на соответствующие годы

Адресный перечень объектов строительства (реконструкции) муниципальной собственности Городского округа Подольск, финансирование которых предусмотрено мероприятием 1 «Строительство и реконструкция объектов водоснабжения» подпрограммы 1 «Чистая вода» муниципальной программы Городского округа Подольск «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности»

№ п/п	Направление инвестирования, наименование объекта, адрес объекта, сведения о государственной регистрации права собственности	Годы строительства/реконструкции объектов муниципальной собственности	Мощность/приоритетности объекта (кв. метр, погонный метр, место, койко-место и т.д.)	Предельная стоимость объекта, (тыс. руб.)	Профинансировано на 01.01.2020г., (тыс.руб.)	Источники финансирования	Финансирование (тыс. руб.)					Остаток сметной стоимости до ввода в эксплуатацию (тыс.руб.)	Наименование главного распорядителя средств бюджета Городского округа Подольск	
							Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год			2024 год*
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Строительство, артезианских водозаборных скважин в пойме реки Моча в Подольском муниципальном районе (в том числе плата за выкуп земельных участков у собственника)	2020-2024			98,5	Итого	0	0	0	0	0	0		Комитет по строительству и архитектуре Администрации Г. о. Подольск
						Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0			
						Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0			
						Средства бюджета Городского округа Подольск	98,5	0	0	0	0			
						Внебюджетные источники	0	0	0	0	0			
2	Строительство водопровода от п. Быково до д. Быковка Городского округа Подольск (в том числе ПИР)	2020-2024			0	Итого	2370,00	2370,0	0	0	0	0		Комитет по строительству и архитектуре Администрации Г. о. Подольск
						Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0			
						Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0			
						Средства бюджета Городского округа Подольск	0	2370,00	0	0	0			
						Внебюджетные источники	0	0	0	0	0			
3	Строительство сетей водопровода для здания СП «Молодежный» МУ ДТМ по адресу: Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Почтовая, д.8.	2020-2024			1023,70	Итого	3900,00	900,00	3000,00	0	0	0		Комитет по строительству и архитектуре Администрации Г. о. Подольск
						Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0			
						Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0			
						Средства бюджета Городского округа Подольск	1023,70	900,00	3000,00	0	0			
						Внебюджетные источники	0	0	0	0	0			
4	Строительство системы водоснабжения к земельным участкам, выделенным многодетным семьям (д. Булатово, д. Мотовилово, п. МИС, д. Гривно), в том числе ПИР	2020 – 2024			0	Итого	0	0	0	0	0	0		Комитет по строительству и архитектуре Администрации Г. о. Подольск
						Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0			
						Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0			
						Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0			
						Внебюджетные источники	0	0	0	0	0			
5	Строительство системы водоснабжения к земельным участкам, выделенным многодетным семьям (д. Слащево, д. Кутыно, д. Меньшово, д. Лучинское), в том числе ПИР	2020-2024			0	Итого	0	0	0	0	0	0		Комитет по строительству и архитектуре Администрации Г. о. Подольск
						Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0			
						Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0			
						Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0			
						Внебюджетные источники	0	0	0	0	0			
6	Строительство системы водоснабжения к земельным участкам, выделенным многодетным семьям (д. Сертякино, д. Луковня, д. Бяконтово, д. Большое Брянцево), в том числе ПИР	2020-2024			0	Итого	0	0	0	0	0	0		Комитет по строительству и архитектуре Администрации Г. о. Подольск
						Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0			
						Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0			
						Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0			
						Внебюджетные источники	0	0	0	0	0			
	Всего по мероприятию:					Всего	6270,00	3270,00	3000,00	0	0	0		
						Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0			
						Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0			
						Средства бюджета Городского округа Подольск	6270,00	3270,00	3000,00	0	0			
						Внебюджетные источники	0	0	0	0	0			

* - финансирование мероприятий подпрограммы будет уточняться при принятии бюджета на соответствующие годы

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ 2 «Системы водоотведения»

Муниципальный заказчик подпрограммы	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск								
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. руб.)					Итого	
			2020	2021	2022	2023	2024*		
		Всего: в том числе:	1 109 103,59	10 324,00	78 300,00	0	0		1 197 727,59
	Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ	Средства федерального бюджета	822 374,10	0	0	0	0		822 374,10
	Министерство жилищно-коммунального хозяйства Московской области	Средства бюджета Московской области	274 124,79	0	0	0	0		274 124,79
	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Средства бюджета Городского округа Подольск	12 604,70	10 324,00	78 300,00	0	0	101 228,70	
		Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	

* - финансирование мероприятий подпрограммы будет уточняться при принятии бюджета на соответствующие годы

Характеристика проблем, решаемых посредством мероприятий подпрограммы 2

В рамках указанной подпрограммы планируется достижение цели - увеличение доли сточных вод, очищенных до нормативных значений, в общем объеме сточных вод, пропущенных через очистные сооружения.

Решение поставленной цели осуществляется путем выполнения следующих основных мероприятий:

- строительство, реконструкция, капитальный ремонт, приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию объектов очистки сточных вод на территории Г.о. Подольск
- строительство, реконструкция, капитальный ремонт канализационных коллекторов (КНС) на территории Г.о. Подольск.

Деятельность организаций водопроводно-канализационного хозяйства на современном этапе характеризуется как недостаточно эффективная: уровень качества услуг водоснабжения и водоотведения требует повышения, природные ресурсы используются нерационально, загрязняется окружающая среда. Сложившееся состояние сектора водоснабжения и очистки сточных вод требует комплексного решения существующих проблем в рамках реализации подпрограммы «Системы водоотведения».

В результате реализации указанных мероприятий будут созданы или реконструированы объекты очистки сточных вод на территории Г.о. Подольск, очистные сооружения канализации, канализационные коллекторы как за счет средств бюджета Московской области, так и средств бюджета Городского округа Подольск.

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ 2 «Системы водоотведения»

№ п/п	Мероприятия подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результат выполнения мероприятий подпрограммы
					2020	2021	2022	2023	2024*		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Основное мероприятие 01 Строительство, реконструкция (модернизация), капитальный ремонт, приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию объектов очистки сточных вод на территории муниципальных образований Московской области	2020-2024	Итого	160,50	110,50	50,00	0	0	0	МКУ «Градостроительное управление»	
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0			
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0			
			Средства бюджета Городского округа Подольск	160,50	110,50	50,00	0	0			
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0			

1.1	Мероприятие 2. Строительство и реконструкция объектов очистки сточных вод	2020-2024	Итого	160,50	110,50	50,00	0	0	0	МКУ «Градостроительное управление»	
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	160,50	110,50	50,00	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		
2.	Основное мероприятие 02. Строительство (реконструкция), капитальный ремонт канализационных коллекторов (участков) и канализационных насосных станций на территории муниципальных образований Московской области	2020-2024	Итого	89 611,30	1 037,30	10 274,00	78 300,00	0	0	МКУ «Градостроительное управление»	
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	89 611,30	1 037,30	10 274,00	78 300,00	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		
2.1	Мероприятие 2 Строительство (реконструкция) канализационных коллекторов, канализационных насосных станций	2020-2024	Итого	89 611,30	1 037,30	10 274,00	78 300,00	0	0	МКУ «Градостроительное управление»	Ввод в эксплуатацию 1 (количество) объектов, в том числе: 2021 год - 1.ед.
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	89 611,30	1 037,30	10 274,00	78 300,00	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		
3.	Основное мероприятие G6 – Реализация федерального проекта «Оздоровление Волги» в рамках реализации национального проекта «Экология» *	20202021	Итого	1 107 955,79	1 107 955,79	0	0	0	0	МКУ «Градостроительное управление»	
			Средства федерального бюджета	822 374,10	822 374,10	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области	274 124,79	274 124,79	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	11 456,90	11 456,90	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		
3.1	Мероприятие 1. Сокращение доли загрязненных сточных вод	20202021	Итого	1 107 955,79	1 107 955,79	0	0	0	0	МКУ «Градостроительное управление»	Ввод (количество) объектов: в 2020 году – 2 ед.
			Средства федерального бюджета	822 374,10	822 374,10	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области	274 124,79	274 124,79	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	11 456,90	11 456,90	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		
	Итого по подпрограмме		Итого	1 197 727,59	1 109 103,59	10 324,00	78 300,00	0	0		
			Средства федерального бюджета	822 374,10	822 374,10	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области	274 124,79	274 124,79	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	101 228,70	12 604,70	10 324,00	78 300,00	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		

*- финансирование мероприятий подпрограммы будет уточняться при принятии бюджета на соответствующие годы

Адресный перечень объектов строительства (реконструкции) муниципальной собственности Городского округа Подольск, финансирование которых предусмотрено мероприятием 2 «Строительство и реконструкция объектов очистки сточных вод» подпрограммы 2 «Системы водоотведения» муниципальной программы Городского округа Подольск «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности»

№ п/п	Направление инвестирования, наименование объекта, адрес объекта, сведения о государственной регистрации права собственности	Годы строительства/реконструкции объектов муниципальной собственности	Мощность/прирост мощности объекта (кв. метр, погонный метр, место, койко-место и т.д.)	Предельная стоимость объекта (тыс. руб.)	Профинансировано на 01.01.2020г., (тыс.руб.)	Источники финансирования	Финансирование, (тыс. руб.)						Остаток сметной стоимости до ввода в эксплуатацию (тыс.руб.)	Наименование главного распорядителя средств бюджета Городского округа Подольск
							Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год*		
1	Строительство очистных сооружений системы ливневой канализации, выпуск в реку Моча на территории Подольского муниципального района (в том числе корректировка проекта)	2020-2022			0	Итого	94,50	94,50	0	0	0	0	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	
					0	Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0			
					0	Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0			
					0	Средства бюджета Городского округа Подольск	94,50	94,50	0	0	0			
					0	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0			
2	Строительство очистных сооружений системы ливневой канализации, выпуск в реку Пахра на территории Подольского муниципального района (в том числе корректировка проекта)	2020-2024	56,5 куб.м/час		0	Итого	66,00	16,00	50,00	0	0	0	Министерство жилищно-коммунального хозяйства Московской области Комитет по строительству и архитектуре Администрации Г. о. Подольск	
					0	Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0			
					0	Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0			
					0	Средства бюджета Городского округа Подольск	66,00	16,00	50,00	0	0			
					0	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0			
	Всего по мероприятию:				0	Всего	160,50	110,50	50,00	0	0	0	Министерство жилищно-коммунального хозяйства Московской области Комитет по строительству и архитектуре Администрации Г. о. Подольск	
						Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0			
						Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0			
					0	Средства бюджета Городского округа Подольск	160,50	110,50	50,00	0	0			
					0	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0			

*- финансирование мероприятий подпрограммы будет уточняться при принятии бюджета на соответствующие годы

Адресный перечень объектов строительства (реконструкции) муниципальной собственности Городского округа Подольск, финансирование которых предусмотрено мероприятием 2 «Строительство (реконструкция) канализационных коллекторов, канализационных насосных станций» подпрограммы 2 «Системы водоотведения» муниципальной программы Городского округа Подольск «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности»

№ п/п	Направление инвестирования, наименование объекта, адрес объекта, сведения о государственной регистрации права собственности	Годы строительства/реконструкции объектов муниципальной собственности	Мощность/прирост мощности объекта (кв. метр, погонный метр, место, койко-место и т.д.)	Предельная стоимость объекта (тыс. руб.)	Профинансировано на 01.01.2020г., (тыс.руб.)	Источники финансирования	Финансирование, (тыс. руб.)						Остаток сметной стоимости до ввода в эксплуатацию (тыс.руб.)	Наименование главного распорядителя средств бюджета Городского округа Подольск
							Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год*		
1	Строительство магистрального коллектора системы ливневой канализации с выпуском в реку Пахра на территории Подольского муниципального района (в том числе корректировка проекта)	2020-2024	D = 1200 мм		0	Итого	68 000,00	0	0	68 000,00	0	0	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Г. о. Подольск	
					0	Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0			
					0	Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0			
					0	Средства бюджета Городского округа Подольск	68 000,00	0	0	68 000,00	0	0		
					0	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0			
2	Строительство ливневой канализации по ул. Театральная (ПИР)	2020-2024			0	Итого	21 611,30	1037,30	10 274,00	10 300,00	0	0	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Г. о. Подольск	
					0	Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0			
					0	Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0			
					0	Средства бюджета Городского округа Подольск	21 611,30	1037,30	10 274,00	10 300,00	0	0		
					0	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0			
3	Строительство системы водоотведения к земельным участкам, выделенным многодетным семьям (д.Булатово, д.Мотовилово, п.МИС, д.Гривно), в том числе ПИР	2020-2024			0	Итого	0	0	0	0	0	0	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Г. о. Подольск	
					0	Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0			
					0	Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0			
					0	Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0			
					0	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0			
4	Строительство системы водоотведения к земельным участкам, выделенным многодетным семьям (д.Сертякино, д.Луковня, д.Бяконтово, д.Большое Брянцево), в том числе ПИР	2020-2024			0	Итого	0	0	0	0	0	0	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Г. о. Подольск	
					0	Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0			
					0	Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0			
					0	Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0			
					0	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0			
5	Строительство системы водоотведения к земельным участкам, выделенным многодетным семьям (д.Слащево, д.Кутыно, д.Меньшово, д.Лучинское), в том числе ПИР	2020-2024			0	Итого	0	0	0	0	0	0	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Г. о. Подольск	
					0	Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0			
					0	Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0			
					0	Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0			
					0	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0			

Всего по мероприятию:	Всего	89 611,30	1037,30	10 274,00	78 300,00	0	0	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Г. о. Подольск
	Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	
	Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	
	Средства бюджета Городского округа Подольск	89 611,30	1037,30	10 274,00	78 300,00	0	0	
	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	

*- финансирование мероприятий подпрограммы будет уточняться при принятии бюджета на соответствующие годы

Адресный перечень объектов строительства (реконструкции) муниципальной собственности Городского округа Подольск, финансирование которых предусмотрено мероприятием 1 «Сокращение доли загрязненных сточных вод» подпрограммы 2 «Системы водоотведения» муниципальной программы Городского округа Подольск «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности»

№ п/п	Направление инвестирования, наименование объекта, адрес объекта, сведения о государственной регистрации права собственности	Годы строительства/реконструкции объектов муниципальной собственности	Мощность/прирост мощности объекта (кв. метр, погонный метр, место, койко-место и т.д.)	Предельная стоимость объекта, (тыс. руб.)	Профинансировано на 01.01.2020г., (тыс.руб.)	Источники финансирования	Финансирование, (тыс. руб.)					Остаток сметной стоимости до ввода в эксплуатацию (тыс.руб.)	Наименование главного распорядителя средств бюджета Городского округа Подольск	
							Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год			2024 год*
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Реконструкция городских очистных сооружений хозяйственно-бытовых стоков по адресу: г. Подольск, Домодедовское шоссе, д.25Б. Блок сооружений биологической очистки (корректировка)	2020-2024	150 000 м3/сутки	1 100 886,20	330 265,32	Итого	757 792,73	757 792,73	0	0	0	0		Министерство строительства и ЖКХ Российской Федерации Министерство жилищно-коммунального хозяйства Московской области Комитет по строительству и архитектуре Администрации Г. о. Подольск
					245 222,00	Средства федерального бюджета	562 567,40	562 567,40	0	0	0	0		
					81740,67	Средства бюджета Московской области	187 522,47	187 522,47	0	0	0	0		
					3302,65	Средства бюджета Городского округа Подольск	7 702,86	7 702,86	0	0	0	0		
					0	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		
2	Канализационный напорный коллектор 2Д=315 мм и реконструкция канализационной насосной станции с последующим закрытием очистных мкр-на Климовск по адресу: Московская область, Г.о. Подольск, вблизи д. Сергеевка	2020 -2024	13000 м3/сутки, L=5582м D=315 мм	375 404,04	0	Итого	350 163,06	350 163,06	0	0	0	0		Министерство строительства и ЖКХ Российской Федерации Министерство жилищно-коммунального хозяйства Московской области Комитет по строительству и архитектуре Администрации Г. о. Подольск
					0	Средства федерального бюджета	259 806,70	259 806,70	0	0	0	0		
					0	Средства бюджета Московской области	86 602,32	86 602,32	0	0	0	0		
					0	Средства бюджета Городского округа Подольск	3 754,04	3 754,04	0	0	0	0		
					0	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		
Всего по мероприятию:					330 265,32	Всего	1 107 955,79	1 107 955,79	0	0	0	0		Министерство строительства и ЖКХ Российской Федерации Министерство жилищно-коммунального хозяйства Московской области Комитет по строительству и архитектуре Администрации Г. о. Подольск
					245 222,00	Средства федерального бюджета	822 374,10	822 374,10	0	0	0	0		
					8 1740,67	Средства бюджета Московской области	274 124,79	274 124,79	0	0	0	0		
					3 302,65	Средства бюджета Городского округа Подольск	11 456,90	11 456,90	0	0	0	0		
					0	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		

*- финансирование мероприятий подпрограммы будет уточняться при принятии бюджета на соответствующие годы

**ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ 3
«Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами»**

Муниципальный заказчик подпрограммы	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск							
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. руб.)					Итого
		Всего: в том числе:	2020	2021	2022	2023	2024*	
		Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	
	Министерство энергетики Московской области	Средства бюджета Московской области	111000,0	0	0	0	0	
	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск, Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск	Средства бюджета Городского округа Подольск	5546,64069	9000,0	5000,0	6000,0	0	
	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	

*- финансирование мероприятий подпрограммы будет уточняться при принятии бюджета на соответствующие годы

Характеристика проблем, решаемых посредством мероприятий подпрограммы 3

В рамках указанной подпрограммы планируется достижение надежности функционирования систем коммунальной инфраструктуры (в системах водоснабжения и водоотведения/теплоснабжения). Достижение поставленной цели будет способствовать улучшению качества коммунальных услуг, предоставляемых населению Городского округа Подольск, снижению износа объектов и систем коммунальной инфраструктуры, повышению надежности и энергоэффективности их работы, повышению инвестиционной привлекательности отрасли жилищно-коммунального хозяйства, а также погашению просроченной задолженности управляющих организаций, поставщиков ресурсов.

Решение поставленной цели осуществляется путем выполнения следующих основных мероприятий: «Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию объектов коммунальной инфраструктуры на территории муниципальных образований», «Создание экономических условий для повышения эффективности работы организаций жилищно-коммунального хозяйства», «Мониторинг разработки и утверждения схем водоснабжения и водоотведения, теплоснабжения, а также программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городских округов».

Реализация указанных основных мероприятий позволит привести объекты коммунальной инфраструктуры в надлежащее состояние, сократить потери в процессе производства и доставки энергоресурсов потребителям, снизить число аварий, обеспечить бесперебойную и качественную работу объектов водо-, теплоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, и, таким образом, создать необходимые условия для повышения качества предоставления населению коммунальных услуг.

В результате реализации мероприятий будут созданы или реконструированы объекты коммунальной инфраструктуры муниципальной и частной форм собственности, что позволит снизить уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры, сократить аварийность на объектах коммунальной инфраструктуры, довести показатели качества вырабатываемых коммунальных ресурсов до нормативных требований, тем самым повысив качество предоставляемых коммунальных услуг.

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ 3
«Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами»**

№ п/п	Мероприятия подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результат выполнения мероприятий подпрограммы
					2020	2021	2022	2023	2024*		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Основное мероприятие 02. Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию объектов коммунальной инфраструктуры на территории муниципальных образований Московской области	2020-2024	Итого	2 596,64069	596,64069	2 000,00	0	0	0	МКУ «Градостроительное управление»	
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0			
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0			
			Средства бюджета Городского округа Подольск	2596,64069	596,64069	2 000,00	0	0			
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0			
1.1	Мероприятие 02. 02- Строительство и реконструкция объектов коммунальной инфраструктуры.	2021-2024	Итого	2000,0	0	2000,0	0	0	0	МКУ «Градостроительное управление»	
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0			
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0			
			Средства бюджета Городского округа Подольск	2000,0	0	2 000,00	0	0			
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0			
1.2.	Мероприятие 6. Создание условий для обеспечения качественными услугами, в том числе актуализация (утверждение) схем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городских округов	2020-2024	Итого	596,64069	596,64069	0	0	0	0	МКУ «Градостроительное управление»	Ввод объектов коммунальной инфраструктуры: в 2020 году – 1 ед.,
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0			
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0			
			Средства бюджета Городского округа Подольск	596,64069	596,64069	0	0	0			
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0			
2	Основное мероприятие 04. Создание экономических условий для повышения эффективности работы организаций жилищно-коммунального хозяйства	2020-2024	Итого	111000,0	111000,0	0	0	0	0	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск	
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0			
			Средства бюджета Московской области	111000,0	111000,0	0	0	0			
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0			
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0			
2.1	Мероприятие 4. Погашение просроченной задолженности управляющих организаций, поставщиков ресурсов (ресурсоснабжающих, теплоснабжающих организаций, гарантирующих организаций) (далее – поставщики ресурсов) перед поставщиками энергоресурсов (газа, электроэнергии, тепловой энергии) путем возмещения части недополученных доходов управляющих организаций, поставщиков ресурсов, образовавшихся в связи с задолженностью населения по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги и (или) ликвидированных в установленном законодательством порядке юридических лиц, оказывавших услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства за потребленные ресурсы (газ, электроэнергию, тепловую энергию и воду), признанной невозможной к взысканию	2020-2024	Итого	111000,0	111000,0	0	0	0	0	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск	Погашение просроченной задолженности перед поставщиком газа на сумму не менее 8,0 млн. рублей, электроэнергии на сумму не менее 103,0 млн. рублей с целью повышения эффективности работы предприятий, оказывающих услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства, в размере не менее суммы предоставленных иных межбюджетных трансфертов.
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0			
			Средства бюджета Московской области	111000,0	111000,0	0	0	0			
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0			
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0			
3	Основное мероприятие 05. Мониторинг разработки и утверждения схем водоснабжения и водоотведения, теплоснабжения, а также программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городских округов	2020-2024	Итого	22950,0	4950,0	7000,0	5000,0	6000,0	0	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск	
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0			
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0			
			Средства бюджета Городского округа Подольск	22950,0	4950,0	7000,0	5000,0	6000,0			
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0			

3.1	Мероприятие 1. Утверждение схем теплоснабжения городских округов (актуализированных схем теплоснабжения городских округов)	2020-2024	Итого	6950,0	4950,0	2000,0	0	0	0	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	
			Средства бюджета Городского округа Подольск	6950,0	4950,0	2000,0	0	0	0	
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	
3.2	Мероприятие 2 Утверждение схем водоснабжения и водоотведения городских округов (актуализированных схем водоснабжения и водоотведения городских округов)	2020-2024	Итого	0	0	0	0	0	0	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0	0	
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	
3.3	Мероприятие 3 Утверждение программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городских округов	2020-2024	Итого	16000,0	0	5000,0	5000,0	6000,0	0	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0	
			Средства бюджета Городского округа Подольск	16000,0	0	5000,0	5000,0	6000,0	0	
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	
Итого по подпрограмме			Итого	136546,64069	116546,64069	9000,0	5000,0	6000,0	0	
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	
			Средства бюджета Московской области	111000,0	111000,0	0	0	0	0	
			Средства бюджета Городского округа Подольск	25546,64069	5546,64069	9000,0	5000,0	6000,0	0	
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	

Адресный перечень объектов строительства (реконструкции) муниципальной собственности Городского округа Подольск, финансирование которых предусмотрено основным мероприятием 02 «Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию объектов коммунальной инфраструктуры на территории муниципальных образований Московской области» подпрограммы 3 «Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами» муниципальной программы Городского округа Подольск «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности»

№ п/п	Направление инвестирования, наименование объекта, адрес объекта, сведения о государственной регистрации права собственности	Годы строительства/реконструкции объектов муниципальной собственности	Мощность/приоритетности объекта (кв. метр, погонный метр, место, койко-место и т.д.)	Предельная стоимость объекта, (тыс. руб.)	Профинансировано на 01.01.2018 г., (тыс.руб.)	Источники финансирования	Финансирование, (тыс. руб.)						Остаток сметной стоимости до ввода в эксплуатацию (тыс. руб.)	Наименование главного распорядителя средств бюджета Городского округа Подольск	
							Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024*			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1.	Реконструкция газовой котельной в поселке МИС, Лаговского сельского поселения Подольского района, Московской области (в том числе корректировка ПИР)	2020-2024			0	Итого	0	0	0	0	0	0		Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	
						Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0			
						Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0			
						Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0	0			
						Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0			
2.	Реконструкция станции катодной защиты газопровода, попадающей в зону строительства спортивного комплекса «Ирида», расположенного по адресу: Московская область, Подольский район, с.п. Лаговское, п. МИС, д.3 (в том числе ПИР)	2020-2024		0	0	Итого	153,46892	153,46892	0	0	0	0		Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	
						Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0			
						Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0			
						Средства бюджета Городского округа Подольск	153,46892	153,46892	0	0	0	0			
						Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0			
3.	Вынос катодной защиты газопровода с территории строительства объекта: «Общеобразовательная школа на 1100 мест по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, Бородинский бульвар, д.9» (ПИР и строительство)	2020-2024			49,55	Итого	2 345,17177	345,17177	2 000,00	0	0	0		Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	
						Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0			
						Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0			
						Средства бюджета Городского округа Подольск	2 345,17177	345,17177	2 000,00	0	0	0			
						Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0			
4.	Вынос водопровода с территории строительства объекта: «Общеобразовательная школа на 1100 мест по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, Флотский проезд, д.9 (Ш4) (ПИР)	2020-2024				Итого	98,00	98,00	0	0	0	0		Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	
						Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0			
						Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0			
						Средства бюджета Городского округа Подольск	98,00	98,00	0	0	0	0			
						Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0			
5.	Реконструкция теплотрассы с проведением защитных мероприятий в границах земельного участка, выделенного под строительство объекта: «Общеобразовательная школа на 1100 мест по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, Бородинский бульвар, д.9» (ПИР, СМР)	2020-2024				0	Итого	0	0	0	0	0		Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	
							Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0			0
							Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0			0
							Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0			0
							Внебюджетные источники	0	0	0	0	0			0
Всего по мероприятию:						Всего	2 596,64069	596,64069	2 000,00	0	0	0		Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	
						Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0			
						Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0			
						Средства бюджета Городского округа Подольск	2 596,64069	596,64069	2 000,00	0	0	0			
						Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0			

*- финансирование мероприятий подпрограммы будет уточняться при принятии бюджета на соответствующие годы

**ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ 4
«Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»**

Муниципальный заказчик муниципальной подпрограммы	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск									
Источники финансирования муниципальной подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. руб.)					Итого:		
	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск, Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск, Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск, Комитет по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск, Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск	Всего, в том числе:	2020	2021	2022	2023	2024*			
			8638,75612	14250,0	6192,1	5763,77512	0		34844,63112	
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0		0	0
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0		0	0
Средства бюджета Городского округа Подольск	338,75612	6750,0	6192,1	5763,77512	0	19044,63112				
Внебюджетные источники	8300	7500,0	0	0	0	15800,0				

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

Характеристика проблем, решаемых посредством мероприятий подпрограммы 4

Основанием для разработки муниципальной подпрограммы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности» является Федеральный закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

В Городском округе Подольск вновь вводимые здания и сооружения, а также существующие объекты оборудуются приборами учета энергетических ресурсов, индивидуальными тепловыми пунктами. Ведется работа по замене устаревших приборов учета на приборы с улучшенными параметрами и характеристиками. Продолжается работа по установке приборов учёта в учреждениях социальной сферы.

Эффективное, рациональное и бережливое использование всех видов энергии и энергоресурсов способствует устойчивому экономическому развитию Городского округа Подольск.

Энергосбережение в жилищно-коммунальном секторе Городского округа Подольск является актуальным и необходимым условием нормального функционирования хозяйства, так как повышение эффективности использования энергетических ресурсов в условиях непрерывного роста цен на эти ресурсы позволяет добиться решения поставленных в подпрограмме задач является стимулирование энергосбережения путем предложения участникам отношений в сфере энергопотребления экономически выгодных для них правил поведения, обеспечивающих эффективное использование энергетических ресурсов.

Деятельность жилищно-коммунального хозяйства сопровождается большими потерями энергетических ресурсов при их производстве, передаче и потреблении. Выборочные результаты телевизионного контроля ограждающих конструкций зданий показывают, что общие теплопотери зданий на 50 - 60 процентов выше нормативных. Усугубляет ситуацию рост тарифов на тепловую и электрическую энергию, опережающий уровень инфляции, что приводит к повышению расходов населения на оплату коммунальных услуг.

Подпрограмма должна обеспечить снижение потребления энергетических ресурсов в среднем на 1-3 % в год за счет установки приборов учёта и внедрения в жилищно-коммунальном хозяйстве новых высокоэффективных технологий, механизмов, оборудования для повышения надёжности систем инженерного обеспечения.

Выполнение мероприятий подпрограммы позволит повысить качество и надёжность предоставляемых услуг. Реализация подпрограммы осуществляется на основе выполнения отдельных разделов мероприятий подпрограммы, взаимосвязанных по целям, задачам и срокам исполнения.

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ 4
«Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»**

1	Мероприятия подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источник финансирования	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					11	12	
					2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024* год			
1	Основное мероприятие 1. Повышение энергетической эффективности муниципальных учреждений Московской области	2020-2024		Итого:	21644,63112	1638,75612	8050	6192,1	5763,77512	0		
				Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0		
				Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0		
				Средства бюджета Городского округа Подольск	19044,63112	338,75612	6750	6192,1	5763,77512	0		
				Внебюджетные источники	2600	1300	1300	0	0	0		

1.1	Мероприятие 1. Установка (модернизация) ИТП с установкой теплообменника отопления и аппаратуры управления отоплением	2020-2024	Итого	2400	1200	1200	0	0	0	Комитет по образованию Комитет по культуре и туризму Комитет по физической культуре и спорту, Комитет по делам молодежи	Установка ИТП в учреждениях бюджетной сферы
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	2400	1200	1200	0	0	0		
1.2	Мероприятие 2. Установка терморегулирующих клапанов (терморегуляторов) на отопительных приборах	2020-2024	Итого	0	0	0	0	0	0	Комитет по образованию Администрации Г.о. Подольск, Комитет по культуре и туризму Администрации Г.о. Подольск, Комитет по физической культуре и спорту Администрации Г.о. Подольск, Комитет по делам молодежи Администрации Г.о. Подольск	Установка терморегулирующих клапанов (терморегуляторов) на отопительных приборах в учреждениях бюджетной сферы
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		
1.3	Мероприятие 3. Промывка трубопроводов и стояков систем отопления	2020-2024	Итого	0	0	0	0	0	0	Комитет по образованию Администрации Г.о. Подольск, Комитет по культуре и туризму Администрации Г.о. Подольск, Комитет по физической культуре и спорту Администрации Г.о. Подольск, Комитет по делам молодежи Администрации Г.о. Подольск	Промывка трубопроводов и стояков отопления в учреждениях бюджетной сферы
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		
1.4	Мероприятие 4. Замена светильников внутреннего освещения на светодиодные	2020-2024	Итого	1320	100	1010	110	100	0	Комитет по образованию Администрации Г.о. Подольск, Комитет по культуре и туризму Администрации Г.о. Подольск, Комитет по физической культуре и спорту Администрации Г.о. Подольск, Комитет по делам молодежи Администрации Г.о. Подольск	Замена светильников внутреннего освещения на светодиодные в учреждениях бюджетной сферы
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	1120	0	910	110	100	0		
			Внебюджетные источники	200	100	100	0	0	0		
1.5	Мероприятие 5. Установка автоматизированной системы регулирования освещением, датчиков движения и освещенности	2020-2024	Итого	30	0	10	10	10	0	Комитет по образованию Администрации Г.о. Подольск, Комитет по культуре и туризму Администрации Г.о. Подольск, Комитет по физической культуре и спорту Администрации Г.о. Подольск, Комитет по делам молодежи Администрации Г.о. Подольск	Установка автоматизированной системы регулирования освещением, датчиков движения и освещенности в учреждениях бюджетной сферы
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	30	0	10	10	10	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		
1.6	Мероприятие 6. Повышение теплозащиты наружных стен, утепление кровли и чердачных помещений	2020-2024	Итого	0	0	0	0	0	0	Комитет по образованию Администрации Г.о. Подольск, Комитет по культуре и туризму Администрации Г.о. Подольск, Комитет по физической культуре и спорту Администрации Г.о. Подольск, Комитет по делам молодежи Администрации Г.о. Подольск	Повышение теплозащиты наружных стен, утепление кровли и чердачных помещений в учреждениях бюджетной сферы
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		
1.7	Мероприятие 7. Установка насосного оборудования и электроустановок с частотнорегулируемым приводом	2020-2024	Итого	0	0	0	0	0	0	Комитет по образованию Администрации Г.о. Подольск, Комитет по культуре и туризму Администрации Г.о. Подольск, Комитет по физической культуре и спорту Администрации Г.о. Подольск, Комитет по делам молодежи Администрации Г.о. Подольск	Установка насосного оборудования и электроустановок с частотнорегулируемым приводом в учреждениях бюджетной сферы
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		
1.8	Мероприятие 8. Модернизация трубопроводов и арматуры системы ГВС	2020-2024	Итого	0	0	0	0	0	0	Комитет по образованию Администрации Г.о. Подольск, Комитет по культуре и туризму Администрации Г.о. Подольск, Комитет по физической культуре и спорту Администрации Г.о. Подольск, Комитет по делам молодежи Администрации Г.о. Подольск	Модернизация трубопроводов и арматуры системы ГВС в учреждениях бюджетной сферы
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	10	0	5	5	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		
1.9	Мероприятие 9. Установка азраторов с регуляторами расхода воды	2020-2024	Итого	0	0	0	0	0	0	Комитет по образованию Администрации Г.о. Подольск, Комитет по культуре и туризму Администрации Г.о. Подольск, Комитет по физической культуре и спорту Администрации Г.о. Подольск, Комитет по делам молодежи Администрации Г.о. Подольск	Установка азраторов с регуляторами расхода воды в учреждениях бюджетной сферы
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		
1.10	Мероприятие 10. Установка, замена, проверка приборов учёта энергетических ресурсов на объектах бюджетной сферы	2020-2024	Итого	17884,63112	338,75612	5825	6067,1	5653,77512	0	Комитет по образованию Администрации Г.о. Подольск, Комитет по культуре и туризму Администрации Г.о. Подольск, Комитет по физической культуре и спорту Администрации Г.о. Подольск, Комитет по делам молодежи Администрации Г.о. Подольск	Установка, замена, проверка приборов учёта энергетических ресурсов на объектах бюджетной сферы
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	17884,63112	338,75612	5825	6067,1	5653,77512	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		
2.	Основное мероприятие 2. Организация учета энергоресурсов в жилищном фонде Московской области	2020-2024	Итого:	13200	7000	6200	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	13200	7000	6200	0	0	0		
2.1.	Мероприятие 1. Установка, замена, проверка общедомовых приборов учёта энергетических ресурсов в многоквартирных домах	2020-2024	Итого	13200	7000	6200	0	0	0	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Г.о. Подольск управляющие организации Городского округа Подольск МУП «Водоканал» г. Подольск, МУП «Подольская теплосеть»	Возмещение затрат за муниципальную долю по установке ОДПУ Уменьшение расходов на оплату коммунальных услуг, предоставляемых населению.
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	13200	7000	6200	0	0	0		
3.	Основное мероприятие 3. Повышение энергетической эффективности многоквартирных домов	2020-2024	Итого:	0	0	0	0	0	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		
3.1	Мероприятие 1. Организация работы УК по подаче заявлений в ГУ МО «Осударственная жилищная инспекция Московской области»	2020-2024	Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Г.о. Подольск, управляющие организации Городского округа Подольск	Присвоение классов энергоэффективности многоквартирным домам расположенным на территории Городского округа Подольск
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0	0		
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0		
			Итого	34844,63112	8638,75612	14250	6192,1	5763,77512	0		
Итого по подпрограмме	2020-2024	Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0			
		Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0			
		Средства бюджета Городского округа Подольск	19044,63112	338,75612	6750	6192,1	5763,77512	0			
		Внебюджетные источники	15800	8300	7500	0	0	0			
		Итого	34844,63112	8638,75612	14250	6192,1	5763,77512	0			

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

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ 6 «Развитие газификации»

Муниципальный заказчик подпрограммы	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск								
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. руб.)					Итого	
			2020	2021	2022	2023	2024*		
	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Всего: в том числе:		0	10 000,00	0	71 000,00	0	81 000,00
		Средства федерального бюджета		0	0	0	0	0	0
		Средства бюджета Московской области		0	0	0	0	0	0
Средства бюджета Городского округа Подольск		0	10 000,00	0	71 000,00	0	81 000,00		
Внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0		

*- финансирование мероприятий подпрограммы будет уточняться при принятии бюджета на соответствующие годы

Характеристика проблем, решаемых посредством мероприятий подпрограммы 6

Подпрограмма направлена на комплексное решение задачи газификации - обеспечение Городского округа Подольск источниками газификации - газопроводами высокого и низкого давления.
Газификация позволяет создать условия для перевода котельных на природный газ, создать нормальные, комфортные условия жизни населения в частном секторе сельских населенных пунктов.
Основным конечным результатом реализации подпрограммы является ввод в эксплуатацию газопроводов высокого и низкого давления в сельских населенных пунктах Городского округа Подольск.
Основным мероприятием подпрограммы является строительство газопроводов в населенных пунктах Городского округа Подольск (реализация основных мероприятий по строительству объектов транспорта газа и распределительных газовых сетей предусматривается в целях обеспечения перспективных потоков газа, повышения надежности транспортировки газа, промышленной и экологической безопасности газотранспортных объектов, экономической эффективности транспортировки газа, что позволит удовлетворить потребность жителей Городского округа Подольск в подключении к газотранспортной системе).

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ 6
«Развитие газификации»**

№ п/п	Мероприятия подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия программы	Результат выполнения мероприятий подпрограммы
					2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024* год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Основное мероприятие 01. Строительство газопроводов в населенных пунктах	2020-2024	Итого	81 000,00	0	10 000,00	0	71 000,00	0	МКУ «Градостроительное управление»	
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0			
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0			
			Средства бюджета Городского округа Подольск	81 000,00	0	10 000,00	0	71 000,00			
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0			
1.1	Мероприятие 1. Строительство газопровода к населенным пунктам с последующей газификацией	2020-2024	Итого	81 000,00	0	10 000,00	0	71 000,00	0	МКУ «Градостроительное управление»	Газификация населенных пунктов
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0			
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0			
			Средства бюджета Городского округа Подольск	81 000,00	0	10 000,00	0	71 000,00			
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0			
	Мероприятие 2. Организация в границах городского округа газоснабжения населения		Итого	0	0	0	0	0	0	МКУ «Градостроительное управление»	
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0			
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0			
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0	0	0	0	0			
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0			
	Итого по подпрограмме		Итого	81 000,00	0	10 000,00	0	71 000,00	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0			
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0			
			Средства бюджета Городского округа Подольск	81 000,00	0	10 000,00	0	71 000,00			
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0			

*- финансирование мероприятий подпрограммы будет уточняться при принятии бюджета на соответствующие годы

Адресный перечень объектов строительства (реконструкции) муниципальной собственности Городского округа Подольск, финансирование которых предусмотрено мероприятием 1 «Строительство газопроводов к населенным пунктам с последующей газификацией» подпрограммы 6 «Развитие газификации» муниципальной программы Городского округа Подольск «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности»

№ п/п	Направление инвестирования, наименование объекта, адрес объекта, сведения о государственной регистрации права собственности	Годы строительства/реконструкции объектов муниципальной собственности	Мощность/прирост мощности объекта (кв. метр, погонный метр, место, койко-место и т.д.)	Предельная стоимость объекта, (тыс. руб.)	Профинансировано на 01.01.2020г., (тыс.руб.)	Источники финансирования	Финансирование (тыс. руб.)					Остаток сметной стоимости до ввода в эксплуатацию (тыс.руб.)	Наименование главного распорядителя средств бюджета Городского округа Подольск	
							Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год			2024* год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Строительство трассы газоснабжения к земельным участкам, выделенным многодетным семьям: д. Меньшово Городского округа Подольск	2020-2023				Итого	81 000,00	0	10 000,00	0	71 000,00	0		Комитет по строительству и архитектуре Администрации Г. о. Подольск
						Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0			
						Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0			
						Средства бюджета Городского округа Подольск	81 000,00	0	10 000,00	0	71 000,00			
						Внебюджетные источники	0	0	0	0	0			
	Всего по мероприятию:					Всего	81 000,00	0	10 000,00	0	71 000,00	0		
						Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0			
						Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0			
						Средства бюджета Городского округа Подольск	81 000,00	0	10 000,00	0	71 000,00			
						Внебюджетные источники	0	0	0	0	0			

*- финансирование мероприятий подпрограммы будет уточняться при принятии бюджета на соответствующие годы

**Паспорт подпрограммы 8
«Обеспечивающая подпрограмма»**

Муниципальный заказчик подпрограммы	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск									
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств	Главный распорядитель бюджетных средств Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск, Администрация Городского округа Подольск	Источник финансирования	Расходы (тыс. руб.)					Итого		
			2020	2021	2022	2023	2024 *			
			Всего, в том числе:	54658,22505	48909,00	48909,00	48909,00		0	201385,22505
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0		0	0
			Средства бюджета Московской области	632,0	662,0	662,0	662,0		0	2618,0
Средства бюджета Городского округа Подольск Московской области	54026,22505	48247,00	48247,00	48247,00	0	198767,22505				
Внебюджетные средства	0	0	0	0	0	0				

*- финансирование мероприятий подпрограммы будет уточняться при принятии бюджета на соответствующие годы

**ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОБЛЕМ,
РЕШАЕМЫХ ПОСРЕДСТВОМ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ 8**

Основной целью подпрограммы является финансовое обеспечение деятельности Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск и Муниципального казенного учреждения «Окружное хозяйство».

Для достижения намеченной цели и решения поставленных задач в рамках подпрограммы предусматривается реализация следующего мероприятия - обеспечение деятельности Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск (в том числе мероприятия по оплате труда служащим и начислений на оплату труда, уплату налогов, сборов и иных платежей, иные закупки товаров, работ и услуг для государственных и муниципальных нужд).

Все действия в рамках Подпрограммы будут направлены на:

- эффективное осуществление функций аппаратом Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск и реализацию полномочий учредителя муниципальных учреждений;
- своевременное принятие нормативных правовых актов, необходимых для реализации муниципальной программы;
- обеспечение информированности общественности о реализации муниципальной программы и ее результатах;

**Перечень мероприятий подпрограммы 8
«Обеспечивающая подпрограмма»**

№ п/п	Мероприятие подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения мероприятия подпрограммы
					2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024* год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Основное мероприятие 01 Создание условий для реализации полномочий органов местного самоуправления	2020- 2024	Итого:	201385,22505	54658,22505	48909,00	48909,00	48909,00	0	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск	
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0			
			Средства бюджета Московской области	2618,0	632,0	662,0	662,0	662,0			
			Средства бюджета Городского округа Подольск Московской области	198767,22505	54026,22505	48247,0	48247,0	48247,0			
			Внебюджетные средства	0	0	0	0	0			
1.1	Создание административных комиссий, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях в сфере благоустройства	2020-2024	Итого:	2618,0	632,0	662,0	662,0	662,0	0	Администрация Городского округа Подольск	Качественное и эффективное выполнение муниципальных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, эффективное исполнение полномочий учредителя
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0			
			Средства бюджета Московской области	2618,0	632,0	662,0	662,0	662,0			
			Средства бюджета Городского округа Подольск Московской области	0	0	0	0	0			
			Внебюджетные средства	0	0	0	0	0			
1.2	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в сфере жилищно-коммунального хозяйства	2020- 2024	Итого:	124980,90047	35430,90047	29850,00	29850,00	29850,00	0	МКУ «Окружное хозяйство»	Качественное и эффективное выполнение муниципальных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, эффективное исполнение полномочий учредителя
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0			
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0			
			Средства бюджета Городского округа Подольск Московской области	124980,90047	35430,90047	29850,00	29850,00	29850,00			
			Внебюджетные средства	0	0	0	0	0			
1.3	Обеспечение деятельности муниципальных органов - учреждения в сфере жилищно-коммунального хозяйства	2020- 2024	Итого:	73786,32458	18595,32458	18397,00	18397,00	18397,00	0	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск	Качественное и эффективное выполнение муниципальных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, эффективное исполнение полномочий учредителя
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0			
			Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0			
			Средства бюджета Городского округа Подольск Московской области	73786,32458	18595,32458	18397,00	18397,00	18397,00			
			Внебюджетные средства	0	0	0	0	0			
	Итого по подпрограмме	2020-2024	Итого:	201385,22505	54658,22505	48909,00	48909,00	48909,00	0		
			Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0			
			Средства бюджета Московской области	2618,0	632,0	662,0	662,0	662,0			
			Средства бюджета Городского округа Подольск Московской области	198767,22505	54026,22505	48247,0	48247,0	48247,0			
			Внебюджетные средства	0	0	0	0	0			

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
14.04.2021 № 404-П
Городской округ Подольск, Московская область**

**О внесении изменений в муниципальную программу Городского округа Подольск
«Строительство объектов социальной инфраструктуры»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком разработки и реализации муниципальных программ Городского округа Подольск, утвержденным постановлением Главы Городского округа Подольск от 11.01.2016 № 1-П, решением Совета депутатов Городского округа Подольск от 24.02.2021 №8/1 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов Городского округа Подольск от 24.12.2020 №6/4 «О бюджете Городского округа Подольск на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести изменения в муниципальную программу Городского округа Подольск «Строительство объектов социальной инфраструктуры», утвержденную постановлением Администрации Городского округа Подольск от 31.10.2019 № 1552-П, изложив ее в новой редакции (приложение).
- Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударика 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 заместителя Главы Администрации по строительному комплексу Гапонова П.В.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

Приложение
к постановлению Администрации Городского округа Подольск
от 14.04.2021 № 404-П

1. Паспорт муниципальной программы «Строительство объектов социальной инфраструктуры»

Координатор муниципальной программы	Заместитель Главы Администрации по строительному комплексу – Гапонов П.В.					
Муниципальный заказчик муниципальной программы	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск					
Цели муниципальной программы	Повышение уровня комфортного проживания и обеспеченности населения Городского округа Подольск объектами социального назначения					
Перечень подпрограмм	Подпрограмма 1 «Строительство (реконструкция) объектов здравоохранения» Подпрограмма 3 «Строительство (реконструкция) объектов образования» Подпрограмма 5 «Строительство (реконструкция) объектов физической культуры и спорта»					
Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам:	Расходы (тыс. рублей)					
	Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0
Средства бюджета Московской области	4 838 892,12625	2 047 654,66625	1 720 887,96	359 194,02	403 629,74	307 525,74
Средства бюджета Городского округа Подольск	672 941,47387	260 206,02658	210 831,91729	74 070,38	75 319,53	52 513,62
Внебюджетные источники	1 439 000,00	265 000,00	325 000,00	435 000,00	247 000,00	167 000,00
Всего, в том числе по годам:	6 950 833,60012	2 572 860,69283	2 256 719,87729	868 264,40	725 949,27	527 039,36

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

Одним из ключевых приоритетов государственной политики Российской Федерации является повышение качества жизни своих граждан. Важнейшим направлением в данной сфере выступает строительство и реконструкция социально значимых объектов инфраструктуры.

В первую очередь необходимо удовлетворить интересы проживающих в населенных пунктах жителей, что и находит отражение в существующей градостроительной политике развития городов и других населенных пунктов Российской Федерации. К сожалению, в существующей практике застройки населенных пунктов одной из серьезнейших проблем являются непропорциональные объемы сдачи в эксплуатацию построенного жилья с объемами ввода объектов социального назначения (детские дошкольные учреждения, школы, объекты досуга и быта и т.п.).

Современное общество требует строительства социальных объектов в том же темпе, что и строительство жилого фонда, однако на практике это условие не выполняется. Такое несоответствие в первую очередь связано с ограниченными возможностями бюджетов. Однако существующая застройка и вновь возводимое жилье без введения социальных объектов ухудшает качество жизни населения.

Одним из основных приоритетных направлений государственной политики в сфере образования является повышение доступности и качества образовательных услуг за счет строительства новых объектов образования и реконструкции существующих зданий для приведения их к соответствию современным стандартам оказания образовательных услуг.

В условиях ежегодного увеличения численности населения Городского округа Подольск Московской области возникает необходимость обеспечения доступности образовательных учреждений.

По размерам сети образовательных организаций, численности обучающихся и воспитанников система образования Городского округа Подольск является одной из наиболее крупных в Московской области. Формулировка основных проблем, инерционный прогноз развития: доступность общего образования детей.

Система образования Городского округа Подольск представляет собой многофункциональную сеть учреждений образования различных типов и видов, в том числе реализующих вариативные образовательные программы, позволяющие удовлетворять спрос населения на образовательные услуги в соответствии с интересами, склонностями детей, состоянием их здоровья.

С 1 сентября 2019 года в Городском округе Подольск функционирует 51 муниципальная общеобразовательная организация, 1 учреждение для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и 4 негосударственные школы. Количество обучающихся – 44795 человек, что на 1136 обучающихся больше, чем на 1 сентября 2018 года. Обучение во вторую смену ведется в 21 муниципальной общеобразовательной организации. Доля обучающихся во вторую смену – 13,7 % (6048 человек), что соответствует аналогичной ситуации на 1 сентября 2018 года. Значительное увеличение доли детей, обучающихся в первую смену и ликвидация второй смены возможны только при вводе в эксплуатацию дополнительных учебных мест.

Дополнительные образовательные услуги в Городском округе Подольск оказывают 2 организации дополнительного образования детей в сфере образования, в которых создано 3225 мест в рамках исполнения муниципальных заданий на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов, и 10130 мест в рамках внедрения персонализированной модели дополнительного образования детей в Городском округе Подольск.

По состоянию на 01.09.2019 сеть образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, включала 86 организаций с охватом 20217 детей:

- 78 муниципальных дошкольных образовательных учреждений (19458 воспитанника);
- 2 начальные школы-детские сады (№№ 53, 58) – 332 ребенка;
- 2 общеобразовательные школы с дошкольными отделениями (СОШ № 16, Сыновская СОШ) – 228 детей;
- 4 негосударственных дошкольных образовательных организаций (детские сады «Светики», «Обыкновенное чудо», «Аленка», «Чудо-город» - 199 воспитанников).

В дошкольных образовательных организациях воспитывается 20217 детей в возрасте от 1,5 до 7 лет, из них 2 771 ребенок в возрасте от 1,5 до 3 лет. На протяжении 5 лет осуществляется 100% охват детей старшего дошкольного возраста (от 5 до 7 лет) образовательными программами дошкольного образования.

Вопрос обеспечения местами детей в детских садах остается по-прежнему актуальным, т.к. в Городском округе Подольск прогнозируется рост численности детей дошкольного возраста, в том числе в возрасте от 3 до 7 лет, что усилит потребность семей в услугах дошкольного образования.

В общем образовании рост численности детей школьного возраста влечет риски ухудшения условий их обучения в части обучения во вторую смену и роста наполняемости классов. В свою очередь ситуация со стандартами условий обучения в общеобразовательных организациях является еще более сложной, чем в дошкольных, это связано с длительными сроками эксплуатации части зданий (многие здания школ спроектированы и построены в середине прошлого века).

По состоянию на 01.01.2019 инфраструктура сферы физической культуры и спорта Городского округа Подольск состоит из шести муниципальных специализированных детско-юношеских спортивных школ олимпийского резерва, трёх муниципальных

детско-юношеских спортивных школ, двух муниципальных спортивных комплексов, муниципального спортивно-оздоровительного центра «Темп», муниципального универсального спортивного центра «Юность», физкультурно-спортивного комплекса «Заречье», стадиона «Весна», муниципального физкультурно-спортивного клуба инвалидов, восьми муниципальных спортивных клубов. Спортивная инфраструктура состоит из 477 спортивных сооружений. Из них - 86 спортивных залов, 7 плавательных бассейнов, 7 стадионов, 4 лыжные базы, 5 тиров. Количество жителей, систематически занимающихся физической культурой и спортом, возросло до 119544 человек (39,66%), из них: доля учащихся и студентов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности обучающихся и студентов - 77%, инвалиды и люди с ограниченными возможностями здоровья – 14,55%.

Росту числа занимающихся во многом способствует проведение массовых физкультурно-спортивных мероприятий, в том числе: Спартакиады трудовых коллективов, Универсиады учреждений профессионального образования, Комплексной Спартакиады школьников, Комплексной спартакиады среди спортивных клубов.

К числу приоритетных направлений развития физической культуры и спорта следует отнести:
- вовлечение граждан, прежде всего детей и молодежи, а также лиц с ограниченными возможностями здоровья в систематические занятия физической культурой и спортом, в том числе за счет увеличения количества и доступности объектов спорта.

Инструментом, позволяющим наиболее эффективным способом обеспечить динамичное развитие физической культуры и спорта, станет реализация муниципальной программы Городского округа Подольск «Строительство объектов социальной инфраструктуры» (далее - муниципальная программа) в соответствии с которой будут достигнуты основные цели:

- создание условий, обеспечивающих возможность жителям Городского округа Подольск систематически заниматься физической культурой и спортом;
 - увеличение фактической обеспеченности населения Городского округа Подольск объектами спорта.
- Определяющая роль в достижении цели муниципальной программы отведена модернизации и инновационному развитию экономики, обеспечению внедрения новых технологий, улучшению условий ведения предпринимательской деятельности. Ключевыми точками роста инвестиционной привлекательности муниципального образования являются территории с высоким научно-техническим и инновационным потенциалом технико-внедренческие площадки для размещения высокотехнологичных производств.

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

В прогнозном периоде в сфере образования будут преобладать следующие тенденции: модернизация материально-технической базы учреждений общего, дополнительного и дошкольного образования, строительство новых современных зданий с использованием типовых проектов, предусматривающих соответствие архитектурных решений современным требованиям к организации образовательного процесса, возможность трансформации помещений, позволяющая использовать помещения для разных видов деятельности, в том числе для реализации образовательных программ; создание новых учреждений;

- повышение уровня нормативной обеспеченности учреждений образования;
- создание благоприятных условий для обучения детей, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, в учреждениях дополнительного образования;
- увеличение количества детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях;
- формирование условий, обеспечивающих равный и свободный доступ населения ко всему спектру образовательных услуг.

В связи с ростом численности детей дошкольного возраста от 1,5 до 7 лет и школьного возраста от 7 до 17 лет включительно в Городском округе Подольск Московской области до 2024 года должно увеличиться количество качественных услуг общего образования детей. Будет обеспечена доступность дошкольного образования для детей в возрасте до 7 лет и возможность организации всех видов учебной деятельности в одну смену. Для этого планируется строительство объектов общего образования с использованием типовых проектов, предусматривающих соответствие архитектурных решений современным требованиям к организации образовательного процесса, возможность трансформации помещений, позволяющая использовать помещения для разных видов деятельности, в том числе для реализации дополнительных общеобразовательных программ.

В прогнозном периоде в сфере физической культуры и спорта преобладает основная задача по укреплению материально-технической базы учреждений физической культуры и спорта и созданию новых объектов физической культуры и спорта, что позволит увеличить уровень обеспеченности граждан Городского округа Подольск Московской области спортивными сооружениями и увеличить уровень систематически занимающихся спортом в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».

4. Перечень подпрограмм и краткое их описание

Комплексный характер целей и задач муниципальной программы Городского округа Подольск «Строительство объектов социальной инфраструктуры» (далее – Муниципальная программа) обуславливает целесообразность использования программно-целевого метода управления для скоординированного достижения взаимовыгодных целей и решения соответствующих им задач как в целом по муниципальной программе, так и по ее отдельным блокам.

В состав муниципальной программы включены следующие подпрограммы:
Подпрограмма 1 «Строительство (реконструкция) объектов здравоохранения» (далее – Подпрограмма 1). Мероприятия Подпрограммы 1 направлены на завершение строительства объектов незавершенного строительства сферы здравоохранения, находящихся в казне муниципальных образований Московской области.
Подпрограмма 3 «Строительство (реконструкция) объектов образования» (далее - Подпрограмма 3). Мероприятия Подпрограммы 3 направлены:

- в части мероприятий, характеризующих «Дошкольное образование» - на создание и развитие объектов дошкольного образования (включая реконструкцию со строительством пристроек) в целях ликвидации очередности, капитальные вложения в объекты социальной и инженерной инфраструктуры; проектирование и строительство дошкольных образовательных организаций;
- в части «Создание новых мест в общеобразовательных организациях в Московской области в соответствии с прогнозируемой потребностью и современными условиями обучения» - на создание и развитие в общеобразовательных организациях Городского округа Подольск условий для ликвидации второй смены;
- на строительство школ с использованием типовых проектов, предусматривающих соответствие архитектурных решений современным требованиям к организации образовательного процесса, возможность трансформации помещений, позволяющей использовать помещения для разных видов деятельности.

Подпрограмма 5 «Строительство (реконструкция) объектов физической культуры и спорта» (далее - Подпрограмма 5). Мероприятия Подпрограммы 5 направлены на создание объектов физической культуры и спорта.

5. Обобщенная характеристика основных мероприятий с обоснованием необходимости их осуществления

Подпрограмма 1 «Строительство (реконструкция) объектов здравоохранения» (далее – Подпрограмма 1) направлена на повышение доступности и качества медицинской помощи за счет строительства новых объектов здравоохранения и реконструкции существующих зданий для приведения их к действующим требованиям оказания медицинской помощи.

Для достижения намеченных целей в рамках Подпрограммы 1 предусматривается проведение следующего мероприятия:
1. Организация строительства (реконструкции) объектов первичной медико-санитарной помощи) - по данному основному мероприятию предусматривается создание условий для развития первичной медико-санитарной помощи населению путем строительства (реконструкции) поликлиник, клинико-диагностических центров на территории Московской области.

Подпрограмма 3 «Строительство (реконструкция) объектов образования» (далее - Подпрограмма 3) направлена на повышение доступности и качества образовательных услуг за счет строительства новых объектов образования и реконструкции существующих зданий для приведения их к соответствию современным стандартам оказания образовательных услуг.

Для достижения намеченных целей в рамках Подпрограммы 3 предусматривается проведение следующих мероприятий.
1. Организация строительства (реконструкции) объектов дошкольного образования - по данному основному мероприятию предусматривается предоставление субсидий из бюджета Московской области бюджету Городского округа Подольск на строительство (реконструкцию) объектов дошкольного образования.

2. Организация строительства (реконструкции) объектов общего образования - основное мероприятие направлено на строительство (реконструкцию) объектов общего образования.

3. Организация строительства (реконструкции) объектов дополнительного образования - основное мероприятие направлено на строительство (реконструкцию) объектов дополнительного образования.

4. Организация строительства (реконструкции) объектов общего образования за счет внебюджетных источников - основное мероприятие направлено на строительство (реконструкцию) объектов общего образования за счет внебюджетных источников.

5. Организация строительства (реконструкции) объектов дошкольного образования за счет внебюджетных источников - основное мероприятие направлено на строительство (реконструкцию) объектов дошкольного образования за счет внебюджетных источников.

6. Федеральный проект «Современная школа» - Федеральный проект направлен на реализацию мероприятий по содействию созданию в субъектах Российской Федерации (исходя из прогнозируемой потребности) новых мест в общеобразовательных организациях в рамках государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642, в рамках реализации соглашения, заключенного между Правительством Московской области и Министерством Просвещения Российской Федерации.

Подпрограмма 5 «Строительство (реконструкция) объектов физической культуры и спорта» (далее - Подпрограмма 5) направлена на создание условий, обеспечивающих возможность жителям Городского округа Подольск систематически заниматься физической культурой и спортом и увеличение фактической обеспеченности населения Городского округа Подольск объектами спорта.

Для достижения намеченных целей в рамках Подпрограммы 5 предусматривается проведение мероприятий.

- Организация строительства (реконструкции) объектов физической культуры и спорта за счет внебюджетных источников
- создание объектов физической культуры и спорта.
- Р5. Федеральный проект «Спорт-норма жизни» строительство (реконструкция муниципальных стадионов.

6. Планируемые результаты реализации муниципальной программы «Строительство объектов социальной инфраструктуры»

№ п/п	Планируемые результаты реализации муниципальной программы	Тип показателя	Единица измерения	Базовое значение показателя на начало реализации подпрограммы	Планируемое значение по годам реализации					Номер основного мероприятия в перечне мероприятий подпрограммы
					2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	
Подпрограмма 1 «Строительство (реконструкция) объектов здравоохранения»										
1.1	Количество объектов в сфере здравоохранения, введенных в эксплуатацию, и переданных в государственную собственность Московской области	Отраслевой показатель	единица	-	1	0	0	0	0	Основное мероприятие 02. Организация строительства (реконструкции) объектов первичной медико-санитарной помощи
Подпрограмма 3 «Строительство (реконструкция) объектов образования»										
2.1	Количество введенных в эксплуатацию объектов дошкольного образования за счет бюджетных средств	Обращение Губернатора Московской области	единица	-	0	0	1	2	0	Основное мероприятие 01. Организация строительства (реконструкции) объектов дошкольного образования
2.2	Количество введенных в эксплуатацию объектов общего образования	Приоритетный показатель	единица	-	0	0	0	0	0	Основное мероприятие 02. Организация строительства (реконструкции) объектов общего образования Основное мероприятие 06. Организация строительства (реконструкции) объектов общего образования за счет внебюджетных источников
2.3	Количество введенных в эксплуатацию учреждений дополнительного образования	Приоритетный показатель	единица	-	0	0	0	0	0	Основное мероприятие 03. Организация строительства (реконструкции) объектов дополнительного образования Основное мероприятие 05. Организация строительства (реконструкции) объектов дошкольного образования за счет внебюджетных источников
2.4	Количество введенных в эксплуатацию объектов общего образования за счет бюджетных средств	Региональный проект «Современная школа» (приоритетный показатель)	единица	-	0	4	0	0	0	Основное мероприятие Е1. Федеральный проект «Современная школа»
2.5	Количество введенных в эксплуатацию объектов общего образования в рамках реализации мероприятий по содействию созданию в субъектах Российской Федерации новых мест в общеобразовательных организациях	Приоритетный показатель	единица	-	0	0	0	0	0	Основное мероприятие Е1. Федеральный проект «Современная школа»
Подпрограмма 5 «Строительство (реконструкция) объектов физической культуры и спорта»										
3.1	Количество введенных в эксплуатацию объектов физической культуры и спорта за счет средств бюджетов муниципальных образований Московской области	Отраслевой показатель	единица	-	0	0	0	0	0	Основное мероприятие Р5. Федеральный проект «Спорт-норма жизни»
3.2	Количество введенных в эксплуатацию муниципальных стадионов	Обращение Губернатора Московской области	единица	-	0	0	0	1	0	Основное мероприятие Р5. Федеральный проект «Спорт-норма жизни»

10.3. Адресный перечень объектов строительства (реконструкции) муниципальной собственности Городского округа Подольск, финансирование которых предусмотрено мероприятием 02.01 «Завершение строительства объектов здравоохранения» подпрограммы 1 «Строительство (реконструкция) объектов здравоохранения» муниципальной программы «Строительство объектов социальной инфраструктуры»

№ п/п	Наименование инвестирования, наименование объекта, адрес объекта, сведения о госулар. регистрации права собственности	Годы строительства/реконструкции объектов муниципальной собственности	Мощность/прирост мощности объекта (кв. метр, погонный метр, место, койко-место и т.д.)	Предельная стоимость объекта (тыс. руб.)	Профинансировано на 01.01.2020 (тыс. руб.) 1	Источники финансирования	Финансирование (тыс. руб.)					Остаток сметной стоимости до ввода в эксплуатацию (тыс. руб.)	Наименование главного распорядителя средств бюджета	
							Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год			2024 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Взрослая поликлиника на 260 посещений в смену и детская поликлиника на 240 посещений в смену в одном здании КП4 по адресу: Московская область, г. Подольск, мкр. «Юго-Западный»	2020	260/240	300 000,00		Итого:	300 000,00	300 000,00	0	0	0	0		
						Средства федерального бюджета								
						Средства бюджета Московской области	300 000,00	300 000,00	0	0	0	0		Министерство строительного комплекса Московской области
						Средства бюджета Городского округа Подольск								
						Внебюджетные источники								
						Всего:	300 000,00	300 000,00	0	0	0	0		
						Средства федерального бюджета								
						Средства бюджета Московской области	300 000,00	300 000,00	0	0	0	0		Министерство строительного комплекса Московской области
						Средства бюджета Городского округа Подольск								
						Внебюджетные источники								

11. Паспорт подпрограммы 3 «Строительство (реконструкция) объектов образования»

Муниципальный заказчик подпрограммы	Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск	Источники финансирования	Расходы (тыс. рублей)					
				2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	Итого
				Всего: в том числе:	2 254 827,29283	2 246 719,87729	761 673,04	585 327,74	527 039,36
Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0			
Средства бюджета Московской области	1 740 424,60625	1 720 887,96	271 361,80	277 070,36	307 525,74	4 317 270,46625			
Средства бюджета Городского округа Подольск	259 402,68658	210 831,91729	64 311,24	61 257,38	52 513,62	648 316,84387			
Внебюджетные источники	255 000,00	315 000,00	426 000,00	247 000,00	167 000,00	1 410 000,00			

11.1. Характеристика проблем, решаемых посредством мероприятий подпрограммы 3

Реализация Подпрограммы 3 предусматривает реализацию мероприятий, которые обеспечат развитие сферы дошкольного образования Городского округа Подольск Московской области и предоставление всем детям в возрасте от 1,5 до 7 лет доступности получения услуг дошкольного образования. Будет продолжено развитие сети организаций дошкольного образования, в том числе создание новых и развитие уже имеющихся объектов дошкольного образования (включая реконструкцию со строительством пристроек).

Для обеспечения доступности дошкольного образования для детей в возрасте от 1,5 до 7 лет будут реализованы мероприятия по созданию объектов дошкольного образования, включая реконструкцию со строительством пристроек.

Концептуальные направления реформирования, модернизации, преобразования сферы образования, реализуемые в рамках подпрограммы, основаны на необходимости развития и совершенствования системы образования в соответствии с потребностями Городского округа Подольск, требованиями законодательства Российской Федерации, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, необходимостью выполнения Указов Президента Российской Федерации, устанавливающих требования к сфере образования и с целями национального проекта «Образование».

Предусматривается выполнение работ по организационно-техническому и аналитическому сопровождению подпрограммы, заключение соглашений, необходимых для реализации подпрограммы, включая организацию экспертизы заявок на участие в подпрограмме и результатов работ. Размещение заказа на выполнение работ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд.

Органы местного самоуправления Городского округа Подольск разрабатывают меры, направленные на создание новых мест в общеобразовательных организациях в соответствии с прогнозируемой потребностью и современными условиями обучения, которые включают мероприятия по модернизации уже существующей инфраструктуры общего образования Городского округа Подольск (строительство новых зданий школ, пристроек к зданиям), проведение реконструкции, возврат в систему об-

щего образования зданий, используемых не по назначению.

Таким образом, необходимость реализации основных мероприятий Подпрограммы 3 обусловлена высокой социальной значимостью решаемых задач по формированию условий для получения качественного общего образования.

1. Организация строительства (реконструкции) объектов дошкольного образования - по данному основному мероприятию предусматривается предоставление субсидий из бюджета Московской области бюджету Городского округа Подольск на строительство (реконструкцию) объектов дошкольного образования.

2. Организация строительства (реконструкции) объектов общего образования за счет внебюджетных источников - основное мероприятие направлено на строительство (реконструкцию) объектов общего образования за счет внебюджетных источников.

3. Организация строительства (реконструкции) объектов дошкольного образования за счет внебюджетных источников - основное мероприятие направлено на строительство (реконструкцию) объектов дошкольного образования за счет внебюджетных источников.

4. Федеральный проект «Современная школа» - Федеральный проект направлен на реализацию мероприятий по содействию созданию в субъектах Российской Федерации (исходя из прогнозируемой потребности) новых мест в общеобразовательных организациях в рамках государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642, в рамках реализации соглашения, заключенного между Правительством Московской области и Министерством Просвещения Российской Федерации. Также по данному основному мероприятию предусматривается предоставление субсидий из бюджета Московской области бюджету Городского округа Подольск на капитальные вложения в объекты общего образования на софинансирование обеспечения проектно-исследовательских работ, строительства и (или) реконструкции зданий (сооружений) для объектов общего образования и (или) строительства пристроек к школам в целях обеспечения конституционных прав граждан на общедоступное общее образование.

11.2. Перечень мероприятий подпрограммы 3 «Строительство (реконструкция) объектов образования»

№ п/п	Мероприятия подпрограммы	Сроки исполнения мероприятий	Источники финансирования	Объем финансирования меропр. в году, предшествующему году начала реализации мун. программы (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения мероприятий подпрограммы
						2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Основное мероприятие 01. Организация строительства (реконструкции) объектов дошкольного образования	2020-2026 годы	Итого:	137,90	896 211,71	18 433,25	23 738,32	335 673,04	338 327,74	180 039,36	Комитет по строительству и архитектуре Городского округа Подольск	
			Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	0,00	718 425,10	14 467,20	10 000,00	271 361,80	277 070,36	145 525,74		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	137,90	177 786,61	3 966,05	13 738,32	64 311,24	61 257,38	34 513,62		
			Внебюджетные источники									
1.1	Мероприятие 01.01. Проектирование и строительство дошкольных образовательных организаций	2020-2026 годы	Итого:	137,90	896 211,71	18 433,25	23 738,32	335 673,04	338 327,74	180 039,36		Количество введенных в эксплуатацию объектов дошкольного образования за счет бюджетных средств - 5 единиц. В том числе: 2022 год - 1 единица, 2023 год - 2 единицы, 2024 год - 0 единиц, 2025 год - 1 единица, 2026 год - 1 единица
			Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	0,00	718 425,10	14 467,20	10 000,00	271 361,80	277 070,36	145 525,74		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	137,90	177 786,61	3 966,05	13 738,32	64 311,24	61 257,38	34 513,62		
			Внебюджетные источники									
2	Основное мероприятие 02. Организация строительства (реконструкции) объектов общего образования	2020-2021	Итого:	0,00	105 335,09618	104 315,09618	1 020,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области	0,00	42 983,14	42 983,14	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	62 351,95618	61 331,95618	1 020,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники									
2.1	Мероприятие 02.02. Строительство (реконструкция) объектов общего образования за счет средств бюджетов муниципальных образований Московской области	2020-2021	Итого:	0,00	105 335,09618	104 315,09618	1 020,00	0,00	0,00	0,00		Оплата в 2020 году кредиторской задолженности 2019 года по объекту: Городской округ Подольск, город Подольск, микрорайон Климовск, ул. Революции, д. 2, общеобразовательная школа на 825 мест (ПИР и строительство) и по объекту: Реконструкция МОУ СОШ №11 по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Садовая, д. 2
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области	0,00	42 983,14	42 983,14	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	62 351,95618	61 331,95618	1 020,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники									
3.	Основное мероприятие 03. Организация строительства (реконструкции) объектов дополнительного образования	2020	Итого:	0,00	8 071,08041	6 407,99312	1 663,08729	0,00	0,00	0,00		
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области	0,00	4 710,66625	4 710,66625	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	3 360,41416	1 697,32687	1 663,08729	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники									
3.1	Мероприятие 03.01. Строительство (реконструкция) объектов дополнительного образования	2020	Итого:	0,00	8 071,08041	6 407,99312	1 663,08729	0,00	0,00	0,00		Оплата в 2020 году кредиторской задолженности 2019 года по объекту: Реконструкция лечебного корпуса с пристройкой спортивно-оздоровительного блока МОУ ДООЦ «Родина», п. Поливаново с/п Дубровицкое Подольского муниципального района Московской области
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области	0,00	4 710,66625	4 710,66625	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Городского округа Подольск	0,00	3 360,41416	1 697,32687	1 663,08729	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники									
4	Основное мероприятие 05. Организация строительства (реконструкции) объектов дошкольного образования за счет внебюджетных источников	2020-2023 годы	Итого:	0,00	525 000,00	115 000,00	170 000,00	160 000,00	80 000,00	0,00		
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск									
			Внебюджетные источники	0,00	525 000,00	115 000,00	170 000,00	160 000,00	80 000,00	0,00		
4.1	Мероприятие 05.01. Строительство (реконструкция) объектов дошкольного образования за счет внебюджетных источников	2020-2023 годы	Итого:	0,00	525 000,00	115 000,00	170 000,00	160 000,00	80 000,00	0,00		Количество введенных в эксплуатацию объектов дошкольного образования, - 3 единицы. В том числе: 2021 год - 0 единиц, 2022 год - 1 единица, 2023 год - 2 единицы.
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск									
			Внебюджетные источники	0,00	525 000,00	115 000,00	170 000,00	160 000,00	80 000,00	0,00		
5	Основное мероприятие 06. Организация строительства (реконструкции) объектов общего образования за счет внебюджетных источников	2020-2024	Итого:	0,00	885 000,00	140 000,00	145 000,00	266 000,00	167 000,00	167 000,00		
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск									
			Внебюджетные источники	0,00	885 000,00	140 000,00	145 000,00	266 000,00	167 000,00	167 000,00		
5.1	Мероприятие 06.01. Строительство (реконструкция) объектов общего образования за счет внебюджетных источников	2020-2024	Итого:	0,00	885 000,00	140 000,00	145 000,00	266 000,00	167 000,00	167 000,00		Количество введенных в эксплуатацию объектов общего образования - 2 единицы. В том числе: 2022 год - 1 единица, 2024 год - 1 единица.
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Московской области									
			Средства бюджета Городского округа Подольск									
			Внебюджетные источники	0,00	885 000,00	140 000,00	145 000,00	266 000,00	167 000,00	167 000,00		

6	Основное мероприятие Е1. Федеральный проект «Современная школа»	2020-2026 годы	Итого	569 913,13	3 952 969,42353	1 870 670,95353	1 905 298,47	0,00	0,00	180 000,00		
			Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			Средства бюджета Московской области	510 423,65	3 551 151,56	1 678 263,60	1 710 887,96	0,00	0,00	0,00	162 000,00	
			Средства бюджета Городского округа Подольск	59 489,48	404 817,86353	192 407,35353	194 410,51	0,00	0,00	0,00	18 000,00	
			Внебюджетные источники									
6.1	Мероприятие Е 1.03. Капитальные вложения в общеобразовательные организации в целях обеспечения одноменного режима обучения	2020-2026 годы	Итого:	569 913,13	3 952 969,42353	1 870 670,95353	1 905 298,47	0,00	0,00	180 000,00		
			Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			Средства бюджета Московской области	510 423,65	3 551 151,56	1 678 263,60	1 710 887,96	0,00	0,00	0,00	162 000,00	
			Средства бюджета Городского округа Подольск	59 489,48	404 817,86353	192 407,35353	194 410,51	0,00	0,00	0,00	18 000,00	
			Внебюджетные источники									
7	Итого по Подпрограмме Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области Средства бюджета Городского округа Подольск Внебюджетные источники		Итого	570 051,03	6 375 587,31012	2 254 827,29283	2 246 719,87729	761 673,04	585 327,74	527 039,36		
			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			510 423,65	4 317 270,46625	1 740 424,60625	1 720 887,96	271 361,80	277 070,36	307 525,74			
			59 627,38	648 316,84387	259 402,68658	210 831,91729	64 311,24	61 257,38	52 513,62			
			0,00	1 410 000,00	255 000,00	315 000,00	426 000,00	247 000,00	167 000,00			

11.3. Адресный перечень объектов строительства (реконструкции) муниципальной собственности Городского округа Подольск, финансирование которых предусмотрено мероприятием 01.01 «Проектирование и строительство дошкольных образовательных организаций» подпрограммы 3 «Строительство (реконструкция) объектов образования» муниципальной программы «Строительство объектов социальной инфраструктуры»

№ п/п	Наименование инвестирования, наименование объекта, адрес объекта, сведения о государственной регистрации права собственности	Годы строительства/реконструкции объектов муниципальной собственности	Мощность/прирост мощности объекта (кв. метр, погонный метр, место, койко-место и т.д.)	Предельная стоимость объекта (тыс. руб.)	Профинансировано на 01.01.2020 (тыс. руб.)	Источники финансирования	Финансирование (тыс. руб.)						Остаток сметной стоимости до ввода в эксплуатацию (тыс. руб.)	Наименование главного распорядителя средств бюджета		
							Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
1	Детский сад на 190 мест по адресу: Московская область Г.о. Подольск, мкр. Климовск, ул. Ленина, 126 (ПИР и строительство)	2020 - 2023	190	271 822,97	0,00	Итого:	272 047,97	6 026,00	200,00	117 800,25	148 021,72	0,00				
						Средства федерального бюджета	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
						Средства бюджета Московской области	220 720,02	4 872,58	0,00	95 653,80	120 193,64	0,00				Министерство строительного комплекса Московской области
						Средства бюджета Городского округа Подольск	51 327,95	1 153,42	200,00	22 146,45	27 828,08	0,00				Комитет по строительству и архитектуре Администрации Г. о. Подольск
						Внебюджетные источники										
	из них: кредиторская задолженность					Средства бюджета Городского округа Подольск	25,00	25,00						Комитет по строительству и архитектуре Администрации Г. о. Подольск		
	обследование					Средства бюджета Городского округа Подольск	200,00	0,00	200,00					Комитет по строительству и архитектуре Администрации Г. о. Подольск		
2	Строительство детского сада на 140 мест по адресу: Г.о. Подольск, Электромонтажный проезд, д. 3 (обследование, ПИР и строительство)	2024 - 2026	140	186 491,23	0,00	Итого:	13 930,34	0,00	1 593,00	0,00	0,00	12 337,34				
						Средства бюджета Московской области	9 351,70	0,00	0,00	0,00	0,00	9 351,70			Министерство строительного комплекса Московской области	
						Средства федерального бюджета										
						Средства бюджета Городского округа Подольск	4 578,64	0,00	1 593,00	0,00	0,00	2 985,64			Комитет по строительству и архитектуре Администрации Г. о. Подольск	
						Внебюджетные источники										
	из них: охрана					Средства бюджета Городского округа Подольск	1020,00	0,00	1020,00					Комитет по строительству и архитектуре Администрации Г. о. Подольск		
	закрытие контура					Средства бюджета Городского округа Подольск	573,00	0,00	573,00					Комитет по строительству и архитектуре Администрации Г. о. Подольск		
3	Детский сад на 250 мест по адресу: Московская область, Г.о. Подольск, ул. Вокзальная, д. 5а (ПИР и строительство)	2020 - 2025	250	377813,25	0,00	Итого:	167 750,445	48,425	0,00	0,00	0,00	167 702,02				
						Средства бюджета Московской области	136 174,04	0,00	0,00	0,00	0,00	136 174,04			Министерство строительного комплекса Московской области	
						Средства федерального бюджета										
						Средства бюджета Городского округа Подольск	31 576,405	48,425	0,00	0,00	0,00	31 527,98			Комитет по строительству и архитектуре Администрации Г. о. Подольск	
						Внебюджетные источники										
	из них: кредиторская задолженность					Средства бюджета Городского округа Подольск	19,425	19,425						Комитет по строительству и архитектуре Администрации Г. о. Подольск		
	дополнительное ассигнование					Средства бюджета Городского округа Подольск	29,00	29,00						Комитет по строительству и архитектуре Администрации Г. о. Подольск		
4	Детский сад на 240 мест по адресу: Московская область, г.о. Подольск, г. Подольск, мкр. Климовск, ул. Школьная, д. 21-А (ПИР и строительство)	2020 - 2023	240	338799,81	0,00	Итого:	338 799,81	5 001,00	10 000,00	133 492,79	190 306,02	0,00				
						Средства бюджета Московской области	275 105,56	4 060,92	5 000,00	109 167,92	156 876,72	0,00			Министерство строительного комплекса Московской области	
						Средства федерального бюджета										
						Средства бюджета Городского округа Подольск	63 694,25	940,08	5 000,00	24 324,87	33 429,30	0,00			Комитет по строительству и архитектуре Администрации Г. о. Подольск	
						Внебюджетные источники										
5	Детский сад на 340 мест по адресу: Московская область, г.о. Подольск, мкр. Красная горка, ул. Колхозная, д. 10 (обследование, ПИР и строительство)	2019-2022	340	101798,73	137,90	Итого:	102 757,825	7 357,825	11 020,00	84 380,00	0,00	0,00				
						Средства бюджета Московской области	77 073,78	5 533,70	5 000,00	66 540,08	0,00	0,00			Министерство строительного комплекса Московской области	
						Средства федерального бюджета										
						Средства бюджета Городского округа Подольск	25 684,045	1 824,125	6 020,00	17 839,92	0,00	0,00			Комитет по строительству и архитектуре Администрации Г. о. Подольск	
						Внебюджетные источники										
	из них: охрана					Средства бюджета Городского округа Подольск	1020,00	0,00	1020,00					Комитет по строительству и архитектуре Администрации Г. о. Подольск		
	кредиторская задолженность					Средства бюджета Городского округа Подольск	19,425	19,425						Комитет по строительству и архитектуре Администрации Г. о. Подольск		
	дополнительное ассигнование					Средства бюджета Городского округа Подольск	38,00	38,00						Комитет по строительству и архитектуре Администрации Г. о. Подольск		
6	Капитальный ремонт МДОУ № 29 по адресу: Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Атаманская, д. 7	2021			0,00	Итого:	925,32	0,00	925,32	0,00	0,00	0,00				
						Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
						Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
						Средства бюджета Городского округа Подольск	925,32	0,00	925,32	0,00	0,00	0,00			Комитет по строительству и архитектуре Администрации Г. о. Подольск	
						Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
7	Всего по мероприятию:				137,90	Всего:	896 211,71	18 433,25	23 738,32	335 673,04	338 327,74	180 039,36				
						Средства бюджета Московской области	718 425,10	14 467,20	10 000,00	271 361,80	277 070,36	145 525,74			Министерство строительного комплекса Московской области	
						Средства федерального бюджета										
						Средства бюджета Городского округа Подольск	177 786,61	3 966,05	13 738,32	64 311,24	61 257,38	34 513,62			Комитет по строительству и архитектуре Администрации Г. о. Подольск	
						Внебюджетные источники										

11.4. Адресный перечень объектов строительства (реконструкции) муниципальной собственности Городского округа Подольск, финансирование которых предусмотрено мероприятием 05.01 «Строительство (реконструкция) объектов дошкольного образования за счет внебюджетных источников» подпрограммы 3 «Строительство (реконструкция) объектов образования» муниципальной программы «Строительство объектов социальной инфраструктуры»

№ п/п	Наименование инвестирования, наименование объекта, адрес объекта, сведения о государственной регистрации права собственности	Годы строительства/реконструкции объектов муниципальной собственности	Мощность/прирост мощности объекта (кв. метр, погонный метр, место, койко-место и т.д.)	Предельная стоимость объекта (тыс. руб.)	Профинансировано на 01.01.2020 (тыс. руб.)	Источники финансирования	Финансирование (тыс. руб.)						Остаток сметной стоимости до ввода в эксплуатацию (тыс. руб.)	Наименование главного распорядителя средств бюджета			
							Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			
1	Г.о. Подольск, вблизи дер. Борисовка (детский сад на 180 мест, 2020-2022 г.г.)	2020 - 2022	180	200 000,00	0,00	Итого:	200 000,00	30 000,00	100 000,00	70 000,00	0,00						
						Средства бюджета Московской области											
						Средства федерального бюджета											
						Средства бюджета Городского округа Подольск											
						Внебюджетные источники	200 000,00	30 000,00	100 000,00	70 000,00	0,00						
2	Г.о. Подольск, вблизи дер. Борисовка (детский сад на 140 мест, 2022-2023 г.г.)	2022-2023	140	140 000,00	0,00	Итого:	140 000,00	0,00	0,00	70 000,00	70 000,00						
						Средства бюджета Московской области											
						Средства федерального бюджета											
						Средства бюджета Городского округа Подольск											
						Внебюджетные источники	140 000,00	0,00	0,00	70 000,00	70 000,00						

3	Г.о. Подольск, с.п. Лаговское, вблизи дер. Бережки, ЖК «Каскад Парк» (детский сад на 160 мест, 2020-2023 г.г.)	2020 – 2023	160	185 000,00	0,00	Итого:	185 000,00	85 000,00	70 000,00	20 000,00	10 000,00		
						Средства бюджета Московской области							
						Средства федерального бюджета							
						Средства бюджета Городского округа Подольск							
						0,00	Внебюджетные источники	185 000,00	85 000,00	70 000,00	20 000,00	10 000,00	
Всего по мероприятию:						Всего:	525 000,00	115 000,00	170 000,00	160 000,00	80 000,00		
						Средства бюджета Московской области							
						Средства федерального бюджета							
						Средства бюджета Городского округа Подольск							
						Внебюджетные источники	525 000,00	115 000,00	170 000,00	160 000,00	80 000,00		

11.5. Адресный перечень объектов строительства (реконструкции муниципальной собственности Городского округа Подольск, финансирование которых предусмотрено мероприятием 06.01 «Строительство (реконструкция) объектов общего образования за счет внебюджетных источников» Подпрограммы 3 «Строительство (реконструкция) объектов образования» муниципальной программы «Строительство объектов социальной инфраструктуры»

№ п/п	Наименование инвестируемого объекта, адрес объекта, сведения о государственной регистрации права собственности	Годы строительства/реконструкции объектов муниципальной собственности	Мощность/прирост мощности объекта (кв. метр, погонный метр, место, койко-место и т.д.)	Предельная стоимость объекта (тыс. руб.)	Профинансировано на 01.01.2020 (тыс. руб.)	Источники финансирования	Финансирование (тыс. руб.)					Остаток сметной стоимости до ввода в эксплуатацию (тыс. руб.)	Наименование главного распорядителя средств бюджета	
							Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год			2024 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Г.о. Подольск, вблизи дер. Борисовка (общеобразовательная школа на 500 мест, 2022-2024 г.г.)	2022 - 2024	500	500 000,00	0,00	Итого:	500 000,00	0,00	0,00	166 000,00	167 000,00	167 000,00		
						Средства бюджета Московской области								
						Средства федерального бюджета								
						Средства бюджета Городского округа Подольск								
						0,00	Внебюджетные источники	500 000,00	0,00	0,00	166 000,00	167 000,00	167 000,00	
2	Г.о. Подольск, с.п. Лаговское, вблизи дер. Бережки (общеобразовательная школа на 350 мест, 2020-2022 г.г.)	2020 - 2022	350	385 000,00	0,00	Итого:	385 000,00	140 000,00	145 000,00	100 000,00	0,00	0,00		
						Средства бюджета Московской области								
						Средства федерального бюджета								
						Средства бюджета Городского округа Подольск								
						0,00	Внебюджетные источники	385 000,00	140 000,00	145 000,00	100 000,00	0,00	0,00	
Всего по мероприятию:						Всего:	885 000,00	140 000,00	145 000,00	266 000,00	167 000,00	167 000,00		
						Средства бюджета Московской области								
						Средства федерального бюджета								
						Средства бюджета Городского округа Подольск								
						Внебюджетные источники	885 000,00	140 000,00	145 000,00	266 000,00	167 000,00	167 000,00		

11.6. Адресный перечень объектов строительства (реконструкции муниципальной собственности Городского округа Подольск, финансирование которых предусмотрено мероприятием 02.01 «Создание и развитие объектов общего образования (включая реконструкцию со строительством пристроек)» Подпрограммы 3 «Строительство (реконструкция) объектов образования» муниципальной программы «Строительство объектов социальной инфраструктуры»

№ п/п	Наименование инвестируемого объекта, адрес объекта, сведения о государственной регистрации права собственности	Годы строительства/реконструкции объектов муниципальной собственности	Мощность/прирост мощности объекта (кв. метр, погонный метр, место, койко-место и т.д.)	Предельная стоимость объекта (тыс. руб.)	Профинансировано на 01.01.2020 (тыс. руб.)	Источники финансирования	Финансирование (тыс. руб.)					Остаток сметной стоимости до ввода в эксплуатацию (тыс. руб.)	Наименование главного распорядителя средств бюджета	
							Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год			2024 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Городской округ Подольск, город Подольск, микрорайон Климовск, ул. Революции, д.2, общеобразовательная школа на 825 мест (ПИР и строительство) (в том числе кредиторская задолженность прошлых лет)	2016-2019	825	898 053,39	0,00	Итого:	102 061,35618	102 061,35618	0,00	0,00	0,00	0,00		
						Средства бюджета Московской области	42 983,14	42 983,14	0,00	0,00	0,00	0,00		
						Средства федерального бюджета								
						Средства бюджета Городского округа Подольск	59 078,21618	59 078,21618	0,00	0,00	0,00	0,00		
							Внебюджетные источники							
2	Реконструкция МОУ СОШ №11 по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Садовая, д. 2, путем строительства пристройки на 650 мест (ПИР и реконструкция)					Итого:	25,26	25,26	0,00	0,00	0,00	0,00		
						Средства бюджета Московской области								
						Средства федерального бюджета								
						Средства бюджета Городского округа Подольск	25,26	25,26	0,00	0,00	0,00	0,00		
							Внебюджетные источники							
3	Здание под нужды образовательного учреждения на 300 мест по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, мкр. Климовск, ул. Заводская, д.4Б		300			Итого:	3 248,48	2 228,48	1 020,00					
						Средства бюджета Московской области								
						Средства федерального бюджета								
						Средства бюджета Городского округа Подольск	3 248,48	2 228,48	1 020,00					
							Внебюджетные источники							
Всего по мероприятию:						Всего:	105 335,09618	104 315,09618	1 020,00	0,00	0,00	0,00		
						Средства бюджета Московской области	42 983,14	42 983,14	0,00	0,00	0,00	0,00		
						Средства федерального бюджета								
						Средства бюджета Городского округа Подольск	62 351,95618	61 331,95618	1 020,00	0,00	0,00	0,00		
						Внебюджетные источники								

11.7. Адресный перечень объектов строительства (реконструкции муниципальной собственности Городского округа Подольск, финансирование которых предусмотрено мероприятием 03.01 «Строительство (реконструкция) объектов дополнительного образования» Подпрограммы 3 «Строительство (реконструкция) объектов образования» муниципальной программы «Строительство объектов социальной инфраструктуры»

№ п/п	Наименование инвестируемого объекта, адрес объекта, сведения о государственной регистрации права собственности	Годы строительства/реконструкции объектов муниципальной собственности	Мощность/прирост мощности объекта (кв. метр, погонный метр, место, койко-место и т.д.)	Предельная стоимость объекта (тыс. руб.)	Профинансировано на 01.01.2020 (тыс. руб.)	Источники финансирования	Финансирование (тыс. руб.)					Остаток сметной стоимости до ввода в эксплуатацию (тыс. руб.)	Наименование главного распорядителя средств бюджета	
							Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год			2024 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Реконструкция лечебного корпуса с пристройкой спортивно-оздоровительного блока МОУ ДООЦ «Родина», п.Поливаново с/п Дубровицкое Подольского муниципального района Московской области (в том числе погашение кредиторской задолженности органов местного самоуправления муниципального образования за работы, выполненные в предшествующие годы)	2014-2019	4151,45 м²	338 053,47		Итого:	8 071,08041	6 407,99312	1 663,08729					
						Средства бюджета Московской области	4 710,66625	4 710,66625						
						Средства федерального бюджета								
						Средства бюджета Городского округа Подольск	3 360,41416	1 697,32687	1 663,08729					
							Внебюджетные источники							
Всего по мероприятию:						Всего:	8 071,08041	6 407,99312	1 663,08729					
						Средства бюджета Московской области	4 710,66625	4 710,66625						
						Средства федерального бюджета								
						Средства бюджета Городского округа Подольск	3 360,41416	1 697,32687	1 663,08729					
						Внебюджетные источники								

11.8. Адресный перечень объектов строительства (реконструкции муниципальной собственности Городского округа Подольск, финансирование которых предусмотрено мероприятием Е1.03 «Капитальные вложения в общеобразовательные организации в целях обеспечения однодневного режима обучения» Подпрограммы 3 «Строительство (реконструкция) объектов образования» муниципальной программы «Строительство объектов социальной инфраструктуры»

№ п/п	Наименование инвестируемого объекта, адрес объекта, сведения о государственной регистрации права собственности	Годы строительства/реконструкции объектов муниципальной собственности	Мощность/прирост мощности объекта (кв. метр, погонный метр, место, койко-место и т.д.)	Предельная стоимость объекта (тыс. руб.)	Профинансировано на 01.01.2020 (тыс. руб.)	Источники финансирования	Всего	Финансирование (тыс. руб.)					Остаток сметной стоимости до ввода в эксплуатацию (тыс. руб.)	Наименование главного распорядителя средств бюджета
								2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Общеобразовательная школа на 1100 мест по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, Флотский проезд, д.9 (Ш4) (ПИР и строительство)	2017-2021	1100	1 206 988,89	119 070,03	Итого:	1 106 370,73	486 205,80	620 164,93	0,00	0,00	0,00		
						107 010,00	Средства бюджета Московской области	994 588,30	436 942,16	557 646,14	0,00	0,00	0,00	
							Средства федерального бюджета							
						12 060,03	Средства бюджета Городского округа Подольск	111 782,43	49 263,64	62 518,79	0,00	0,00	0,00	
							Внебюджетные источники							

2.1	Мероприятие Р5.04. Строительство (реконструкция) муниципальных стадионов	2018-2022 годы	Итого:	3 288,90	246 246,29	8 033,40	0,00	97 591,36	140 621,53	0,00	Количество введенных в эксплуатацию объектов физической культуры и спорта – 1 единица. В том числе: 2022 год - 1 единица	
			Средства бюджета Московской области	2 960,01	221 621,66	7 230,06	0,00	87 832,22	126 559,38	0,00		
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	328,89	24 624,63	803,34	0,00	9 759,14	14 062,15	0,00		
			Внебюджетные источники									
3	Итого по Подпрограмме 5		Итого:	3 288,90	275 246,29	18 033,40	10 000,00	106 591,36	140 621,53	0,00		
			Средства бюджета Московской области	2 960,01	221 621,66	7 230,06	0,00	87 832,22	126 559,38	0,00		
			Средства федерального бюджета									
			Средства бюджета Городского округа Подольск	328,89	24 624,63	803,34	0,00	9 759,14	14 062,15	0,00		
			Внебюджетные источники	0,00	29 000	10 000	10 000,00	9 000,00	0,00	0,00		

12.3. Адресный перечень объектов строительства (реконструкции муниципальной собственности Городского округа Подольск, финансирование которых предусмотрено мероприятием 02.01 «Строительство (реконструкция) объектов физической культуры и спорта за счет внебюджетных источников» Подпрограммы 5 «Строительство (реконструкция) объектов физической культуры и спорта» муниципальной программы «Строительство объектов социальной инфраструктуры»

№ п/п	Наименование инвестирования, наименование объекта, адрес объекта, сведения о государственной регистрации права собственности	Годы строительства/реконструкции объектов муниципальной собственности	Мощность/прирост мощности объекта (кв. метр, погонный метр, место, койко-место и т.д.)	Предельная стоимость объекта (тыс. руб.)	Профинансировано на 01.01.2020 (тыс. руб.) 1	Источники финансирования	Финансирование (тыс. руб.)						Остаток сметной стоимости до ввода в эксплуатацию (тыс. руб.)	Наименование главного распорядителя средств бюджета	
							Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	Г.о. Подольск, с.п. Лаговское, дер. Бережки, ЖК «Каскад Парк-2» (здание под размещение спортивных объектов площадью 999 кв.м., 2020-2021 г.г.)	2020 - 2021	999,00	29 000,00	0,00	Итого:	29 000,00	10 000,00	10 000,00	9 000,00					
						Средства бюджета Московской области									
						Средства федерального бюджета									
						Средства бюджета Городского округа Подольск									
						Внебюджетные источники	29 000,00	10 000,00	10 000,00	9 000,00					
Всего по мероприятию:						Итого:	29 000,00	10 000,00	10 000,00	9 000,00					
						Средства бюджета Московской области									
						Средства федерального бюджета									
						Средства бюджета Городского округа Подольск									
						Внебюджетные источники	29 000,00	10 000,00	10 000,00	9 000,00					

12.4. Адресный перечень объектов строительства (реконструкции муниципальной собственности Городского округа Подольск, финансирование которых предусмотрено мероприятием Р5.04 «Строительство (реконструкция) муниципальных стадионов» Подпрограммы 5 «Строительство (реконструкция) объектов физической культуры и спорта» муниципальной программы «Строительство объектов социальной инфраструктуры»

№ п/п	Наименование инвестирования, наименование объекта, адрес объекта, сведения о государственной регистрации права собственности	Годы строительства/реконструкции объектов муниципальной собственности	Мощность/прирост мощности объекта (кв. метр, погонный метр, место, койко-место и т.д.)	Предельная стоимость объекта (тыс. руб.)	Профинансировано на 01.01.2020 (тыс. руб.) 1	Источники финансирования	Финансирование (тыс. руб.)						Остаток сметной стоимости до ввода в эксплуатацию (тыс. руб.)	Наименование главного распорядителя средств бюджета	
							Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	Реконструкция стадиона «Весна» (в том числе ПИР), Московская область, Г.о. Подольск, мкр. Климовск, ул.Заводская, д.26	2018-2022	63	249 505,41	3 288,90	Итого:	246 246,29	8 033,40	0,00	97 591,36	140 621,53	0			
						Средства бюджета Московской области	221 621,66	7 230,06	0,00	87 832,22	126 559,38	0		Министерство строительного комплекса Московской области	
						Средства федерального бюджета									
						Средства бюджета Городского округа Подольск	24 624,63	803,34	0,00	9 759,14	14 062,15	0		Комитет по строительству и архитектуре Администрации Г. о. Подольск	
						Внебюджетные источники									
Всего по мероприятию:						Итого:	246 246,29	8 033,40	0,00	97 591,36	140 621,53	0			
						Средства бюджета Московской области	221 621,66	7 230,06	0,00	87 832,22	126 559,38	0	Министерство строительного комплекса Московской области		
						Средства федерального бюджета									
						Средства бюджета Городского округа Подольск	24 624,63	803,34	0,00	9 759,14	14 062,15	0	Комитет по строительству и архитектуре Администрации Г. о. Подольск		
						Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0			

**Глава Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22.04.2021 № 113-ПГ
Городской округ Подольск, Московская область**

О назначении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «гостиничное обслуживание» земельного участка площадью 1400 кв.м, с кадастровым номером 50:27:0020508:1884

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, решением Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области от 24.05.2018 № 48/3 «Об утверждении Положения об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Городском округе Подольск Московской области и Порядка предоставления предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях в сфере градостроительной деятельности», в связи с обращением Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить общественные обсуждения по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «гостиничное обслуживание» земельного участка площадью 1400 кв.м, с кадастровым номером 50:27:0020508:1884, категория земель – «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования – «ведение личного подсобного хозяйства», расположенного по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, с. Покров (далее - Проект).

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

2.1. подготовку оповещения о начале общественных обсуждений по Проекту;
2.2. размещение оповещения на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в сети Интернет <http://подольск-администрация.рф/>, на информационных стендах, в местах массового скопления граждан и в иных местах, расположенных на территории, в отношении которой подготовлен Проект;

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

2.4. открытие и проведение экспозиции Проекта;

2.5. подготовку и оформление протокола общественных обсуждений по Проекту;

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

3. Общий срок проведения общественных обсуждений по Проекту определить с 23.04.2021 по 19.05.2021.

4. Провести общественные обсуждения по Проекту 29.04.2021 в 15.00 в формате видео-конференц-связи на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск (<http://подольск-администрация.рф/dokumenty/publicnyeshlushaniya/>).

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

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

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 29.03.2021 № 324-п
Городской округ Подольск, Московская область**

Об установлении публичного сервитута в порядке главы V.7. Земельного кодекса Российской Федерации по адресу (местоположение): Московская область, Городской округ Подольск в пользу Государственного унитарного предприятия Московской области «Электросеть» (ИНН: 5052002110, ОГРН 1025007070285) в целях размещения существующего объекта электросетевого хозяйства с кадастровым номером 50:55:0010137:46

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», Администрация Городского округа Подольск, учитывая ходатайство Государственного унитарного предприятия Московской области «Электросеть» (ИНН: 5052002110, ОГРН 1025007070285) от 15.02.2021 № Р001-4500432781-42805206,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить публичный сервитут на срок 587 месяцев в отношении земель, государственная собственность на которые не разграничена, в пользу Государственного унитарного предприятия Московской области «Электросеть» (ИНН: 5052002110, ОГРН 1025007070285), в целях размещения существующего объекта электросетевого хозяйства с кадастровым номером 50:55:0010137:46, в границах в соответствии с приложением №1 к настоящему Постановлению. Порядок установления зон с особыми условиями использования территории устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон». Плата за публичный сервитут согласно п. 4 ст. 36 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» не взимается. Выполнение ремонтно-эксплуатационных работ (при необходимости) при осуществлении деятельности, для обеспечения которой установлен публичный сервитут, осуществляется по графику и в сроки ежегодно с 1 января по 31 декабря. Обладателю публичного сервитута привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования в срок не позднее чем три месяца после завершения строительства, капитального или текущего ремонта, реконструкции, эксплуатации, консервации, сноса инженерного сооружения, для размещения которого был установлен публичный сервитут.

2. Администрации в течение 5 рабочих дней направить копию настоящего Постановления в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области для внесения сведений об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков, указанных в пункте 1 настоящего Постановления, в Единый государственный реестр недвижимости.

3. Администрации в течение 5 рабочих дней опубликовать настоящее Постановление (без сведений о границах публичного сервитута) в печатном средстве массовой информации Городского округа Подольск - «Вестник муниципального образования Городского округа Подольск Московской области», и разместить на официальном информационном сайте администрации - [подольск-администрация.рф.](http://подольск-администрация.рф/) Комитету земельных отношений Администрации Городского округа Подольск (Викентьева Е.А.) в течение 5 рабочих дней направить копию настоящего Постановления правообладателям земельных участков, в отношении которых принято решение об установлении публичного сервитута.

4. Комитету земельных отношений Администрации Городского округа Подольск (Викентьева Е.А.) в течение 5 рабочих дней направить обладателю публичного сервитута копию настоящего Постановления, сведения о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, сведения о лицах, подавших заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки, способах связи с ними, копии документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Заместителя Главы Администрации по развитию территорий Иванова С.В.

Глава Городского округа Подольск

Н.И. Пестов