



ВЕСТНИК МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «Городской округ Подольск Московской области»

28 апреля 2023 года, выпуск № 4/5

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
27.04.2023 № 792-П
Городской округ Подольск, Московская область

О подготовке объектов жилищно-коммунального, энергетического хозяйства и объектов социальной сферы Городского округа Подольск к эксплуатации в осенне-зимний период 2023-2024 гг. и утверждению состава городского постоянно действующего штаба по подготовке к осенне-зимнему периоду 2023-2024 гг. объектов жилищно-коммунального, энергетического хозяйства и социальной сферы независимо от их форм собственности и контролю за ходом прохождения отопительного периода

В целях обеспечения своевременной и качественной подготовки жилищно-коммунального, энергетического хозяйства и объектов социальной сферы Городского округа Подольск к работе в осенне-зимний период 2023-2024 гг., руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду», Администрации Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Руководителям предприятий и организаций Городского округа Подольск (независимо от организационно-правовой формы и ведомственной подчиненности), председателю Комитета по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск Евстигнеевой А.Н., председателю Комитета по образованию Администрации Городского округа Подольск Фроловой Н.В., председателю Комитета по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск Назарову В.В., председателю Комитета по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск Соколовой О.А., управляющим организациями, товариществам собственников жилья (далее – ТСЖ), жилищно-строительным кооперативам (далее – ЖСК), имеющим на своем балансе (в управлении) объекты жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы:

1.1. провести проверки технического состояния жилищного фонда, объектов социальной сферы и других потребителей тепловой энергии с обследованием систем тепло-, газо-, электро-, водоснабжения и водоотведения, дымоходов и вентиляционных каналов в срок до 30.04.2023. По результатам проверки заполнить Акты сезонного осмотра общего имущества объекта по утвержденной Министерством жилищно-коммунального хозяйства Московской области форме;

1.2. назначить приказом по организации, предприятию (учреждению) лиц, ответственных за подготовку к отопительному сезону, а также своевременное представление в МКУ «Окружное хозяйство» информации о ходе подготовки жилищно-коммунального хозяйства Городского округа Подольск по установленным формам отчетности (приложения №№ 1, 2, 3 ежемесячно с января по декабрь, не позднее 10-го числа месяца следующего за отчетным, приложения №№ 4, 5 с мая по октябрь, по состоянию на 15-ое и 30-ое число отчетного месяца). Приказ о назначении лиц, ответственных за подготовку к отопительному сезону, представить в МКУ «Окружное хозяйство» в срок до 30.04.2023;

1.3. в срок до 30.04.2023 разработать и представить в МКУ «Окружное хозяйство» график приемки готовности многоквартирных домов, объектов социальной сферы и других потребителей, согласованный с ресурсоснабжающими организациями;

1.4. в срок до 30.04.2023 разработать и представить в МКУ «Окружное хозяйство» план мероприятий и график выполнения намеченных работ по подготовке к эксплуатации в осенне-зимний период 2023-2024 гг. жилищного фонда, объектов социальной сферы и других потребителей тепловой энергии;

1.5. проверить готовность объектов социальной сферы, жилищного фонда и других потребителей тепловой энергии к выдачей паспортов готовности по установленной форме (приложение № 6);

1.6. при подготовке паспортов готовности жилищного фонда к осенне-зимнему периоду 2023-2024 гг. указывать сведения о наличии договоров на техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования, вентиляционных систем, лифтового оборудования, прилагать копии актов технического обслуживания внутридомового газового оборудования, проверки вентиляционной системы объекта, акты осмотра лифтового оборудования и акты исправности систем пожаротушения и дымоудаления, при их наличии;

1.7. обеспечить готовность жилищного фонда, объектов социальной сферы, других потребителей тепловой энергии, коммунальных систем: тепло-, электро-, водоснабжения и водоотведения, дымоходов и вентиляционных каналов, теплоэнергетического оборудования котельных и центральных тепловых пунктов, инженерных сетей, основных и резервных топливных хозяйств, накопление необходимых запасов топлива с реализацией объема работ по подготовке к эксплуатации в осенне-зимний период 2023-2024 гг. поэтапно к следующим срокам:

- к 01.06.2023 – 20%,
- к 01.07.2023 – 40%,
- к 15.07.2023 – 50%,
- к 01.08.2023 – 70%,
- к 01.09.2023 – 100%;

1.8. представлять в МКУ «Окружное хозяйство» акты сезонного осмотра и паспорта готовности объектов социальной сферы, жилищного фонда и других потребителей тепловой энергии по срокам и установленным объемам в соответствии с пунктом 1.7 настоящего постановления;

1.9. провести промывку внутридомовых сетей горячего и холодного водоснабжения в период отключения котельных на плановый профилактический ремонт с составлением акта (приложение № 7) и представлением его в МКУ «Окружное хозяйство» по мере проведения промывок до 01.09.2023;

1.10. представить в срок до 01.09.2023 в МКУ «Окружное хозяйство» пакет документов, согласно требованиям по оценке готовности к отопительному периоду для потребителей тепловой энергии (приложение № 8);

1.11. провести ревизию и ремонт запорной арматуры на внутридомовых и наружных инженерных сетях коммунального назначения (по соответствию) с составлением ежемесячного отчета (на первое число месяца с июня по сентябрь) о работоспособности запорной арматуры (приложение № 9) и представлением его в МКУ «Окружное хозяйство»;

2. Ресурсоснабжающим организациям независимо от организационно-правовой формы и ведомственной подчиненности:

2.1. провести обследование технического состояния коммунальных систем тепло-, электро-, водоснабжения и водоотведения, резервных топливных хозяйств, объектов коммунального хозяйства, составить и направить в срок до 30.04.2023 график выполнения намеченных работ по подготовке к эксплуатации в осенне-зимний период 2023-2024 гг. объектов коммунального хозяйства;

2.2. укомплектовать ремонтные участки аварийным запасом материально-технических ресурсов для оперативного выполнения ремонтно-восстановительных работ в осенне-зимний период 2023-2024 гг.;

2.3. иметь со всеми абонентами акты разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности по наружным инженерным сетям как неотъемлемую часть к договорам отпуса коммунального ресурса;

2.4. представить в МКУ «Окружное хозяйство» графики проведения первичных гидравлических испытаний тепловых сетей в срок до 30.04.2023;

2.5. провести гидравлические испытания тепловых сетей для выявления дефектов, подлежащих устранению в межотопительный период, с составлением актов и обязательным участием с подписью в акте членов комиссии по проведению гидравлических испытаний тепловых сетей. Акты проведения гидравлических испытаний представить в МКУ «Окружное хозяйство» в срок до 01.06.2023 (приложение № 10);

2.6. составить по результатам первичных гидравлических испытаний план-график ремонта теплотрасс и представить его в МКУ «Окружное хозяйство» в срок до 15.06.2023;

2.7. производить ремонт магистральных, квартальных, внутридомовых сетей горячего водоснабжения и водоподогревательного оборудования центральных и индивидуальных тепловых пунктов для нужд горячего водоснабжения (по соответствию) в период остановки котельных на профилактический ремонт;

2.8. представлять в МКУ «Окружное хозяйство» еженедельно по понедельникам (с мая по октябрь) информацию о ремонтно-восстановительных работах, производимых на трассах центрального отопления;

2.9. провести по окончании ремонтных работ повторные гидравлические испытания тепловых сетей с обязательным участием с подписью в акте членов комиссии по проведению гидравлических испытаний тепловых сетей. Акт повторного проведения гидравлических испытаний представить в МКУ «Окружное хозяйство» в срок до 01.09.2023;

2.10. провести наладку систем теплоснабжения потребителей с привлечением специализированных наладочных организаций при изменении присоединенной тепловой нагрузки котельной и для котельных с нарушенным теплоснабжением, выявленным в прошедшем отопительном периоде;

2.11. согласовать в срок до 01.06.2023 с ООО «Газпром межрегионгаз Москва» и поставщиками топливно-энергетических ресурсов предельные годовые объемы потребления (лимиты) природного газа для обеспечения бесперебойного теплоснабжения потребителей;

2.12. обеспечить (для угольных котельных и котельных с газо-мазутным топливным режимом) в срок до 01.09.2023

нормативный запас твердого и жидкого (резервного и аварийного) топлива, а также работоспособность резервного топливного хозяйства для стабильной подачи тепла потребителям при резких похолоданиях и возможных аварийных ситуациях;

2.13. в период отключения котельных на плановый профилактический ремонт провести промывку магистральных и внутриквартальных сетей горячего и холодного водоснабжения с составлением акта (приложение № 11) и представлением его в МКУ «Окружное хозяйство» по мере проведения промывок до 01.09.2023;

2.14. обеспечить объекты коммунальной инфраструктуры, относящиеся ко второй категории надежности, бесперебойным электроснабжением от двух независимых взаиморезервирующих источников электропитания с использованием устройств автоматического переключения или автономных источников электроснабжения аварийного резерва;

2.15. предусмотреть возможность оперативного подключения автономных теплоисточников к системам теплоснабжения;

2.16. провести практические занятия с аварийно-восстановительными бригадами по ликвидации возможных последствий технологических нарушений и аварийных ситуаций на объектах коммунальной инфраструктуры и энергетического хозяйства в срок до 20.09.2023;

2.17. в срок до 18.08.2023 представить в МКУ «Окружное хозяйство» графики заполнения систем теплоснабжения:

- теплоснабжающим организациям – графики заполнения магистральных и внутриквартальных теплотрасс, согласованные с МУП «Водоканал» г. Подольска;

- управляющим организациям, ТСЖ, ЖСК, председателю Комитета по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск Евстигнеевой А.Н., председателю Комитета по образованию Администрации Городского округа Подольск Фроловой Н.В., председателю Комитета по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск Назарову В.В., председателю Комитета по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск Соколовой О.А. – графики заполнения систем теплоснабжения жилищного фонда, объектов социальной сферы, других зданий и сооружений, согласованные с теплоснабжающими организациями (по соответствию);

2.18. обеспечить заполнение химически очищенной водой разводящих наружных тепловых сетей и внутридомовых систем теплоснабжения в период с 01.09.2023 по 10.09.2023 согласно графику, составленному теплоснабжающими организациями совместно с потребителями тепловой энергии;

2.19. ежедневно с 01.09.2023 по 10.09.2023 представлять в МКУ «Окружное хозяйство» оперативную информацию о ходе проведения заполнения разводящих наружных тепловых сетей и внутридомовых систем теплоснабжения;

2.20. провести пробные топки, в том числе на резервных видах топлива, для проверки готовности тепловых сетей, систем отопления жилищного фонда и объектов социальной сферы начиная с 15.09.2023 и до начала отопительного сезона, с составлением акта (приложение № 12) и представлением его в МКУ «Окружное хозяйство» в срок до 25.09.2023;

2.21. представить в МКУ «Окружное хозяйство» пакет документов, согласно требованиям по оценке готовности для теплоснабжающих и теплосетевых организаций, в срок до 01.09.2023 (приложение № 13).

3. Утвердить состав городского постоянно действующего штаба по подготовке к осенне-зимнему периоду 2023-2024 гг. объектов жилищно-коммунального, энергетического хозяйства и социальной сферы независимо от их форм собственности и контролю за ходом прохождения отопительного периода (приложение № 14).

4. Утвердить состав комиссии по проверке готовности теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии (управляющих организаций, ТСЖ и ЖСК) независимо от их форм собственности к отопительному периоду 2023-2024 гг. (приложение № 15).

5. Утвердить состав комиссии по проведению гидравлических испытаний тепловых сетей (приложение № 16).

6. МКУ «Окружное хозяйство» (Фокин Д.Е.):

6.1. направить комплексный план в Министерство энергетики Московской области в срок до 05.05.2023;

6.2. в срок до 03.07.2023 разработать программу проведения проверок готовности к отопительному периоду 2023-2024 гг. теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии со сроком проведения проверок с 01.08.2023 по 31.08.2023;

6.3. осуществлять мониторинг за ходом подготовки жилищно-коммунального хозяйства Городского округа Подольск к осенне-зимнему периоду 2023-2024 гг.;

6.4. представить в Министерство энергетики Московской области:

6.4.1. в срок до 01.09.2023 информацию о формировании аварийных запасов материально-технических ресурсов в организациях, эксплуатирующих объекты жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы;

6.4.2. в срок до 08.09.2023 реестры актов проведения гидравлических испытаний тепловых сетей, находящихся на балансе подведомственных предприятий;

6.4.3. в срок до 15.09.2023 реестры паспортов готовности к осенне-зимнему периоду 2022-2023 гг. жилищного фонда, объектов социальной сферы и других потребителей тепловой энергии;

6.4.4. в срок до 02.10.2023 реестры актов проведения пробных топков;

6.4.5. в срок до 13.10.2023 акты и паспорта готовности к осенне-зимнему периоду 2023-2024 гг. теплоснабжающих организаций;

6.4.6. в период с 01.06.2023 по 01.11.2023 обобщенные статистические данные по муниципальному образованию «Городской округ Подольск Московской области» по форме федерального государственного статистического наблюдения №1-ЖКХ (зима) срочная «Сведения о подготовке жилищно-коммунального хозяйства к работе в зимних условиях»;

6.5. вести ежемесячный мониторинг за соблюдением лимитов потребления и оплаты топливно-энергетических ресурсов предприятиями Городского округа Подольск и расчётами за предоставленные населению коммунальные услуги.

7. Руководителям ресурсоснабжающих организаций, имеющих задолженность за потреблённый газ и электроэнергию, принять меры по обеспечению погашения задолженности - срок постоянно.

8. Руководителям управляющих организаций, ТСЖ, ЖСК, имеющих задолженность перед ресурсоснабжающими организациями, принять меры по обеспечению погашения задолженности - срок постоянно.

9. Комитету имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск (Лапицкая Н.Ю.) и руководителям муниципальных коммунальных предприятий осуществлять совместно оформление в муниципальную собственность муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» бесхозяйного недвижимого имущества.

10. Муниципальному автономному учреждению «Медиацентр» обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.

11. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Рызанцева Р.В.

Глава Городского округа Подольск

Д.В. Жариков

Предприятие _____
Дата _____

Приложение № 1
к постановлению Администрации Городского округа Подольск от 27.04.2023 № 792-П

СПРАВКА о выполнении капитального ремонта общего имущества МКД в 20__ году по состоянию на _____
(справка предоставляется ежемесячно по состоянию на 30 число текущего месяца с нарастающим итогом за период с января по декабрь 20__)

№	Организация (УК, ТСЖ, ЖСК)	Адрес дома	Вид работ	Объем работ	Стоимость (тыс.руб.)		
					бюджет Городского округа Подольск	средства собственников	другие источники финансирования

2.	Ремонт низковольтных кабелей	пм													
3.	Ремонт сете уличного освещения	пм													
4.	Замена опор	ед.													
5.	Замена светильников	ед.													
6.	Ремонт эл. оборудования в РП и ТП	компл.													
7.	Ремонт зданий РП и ТП	ед.													
ВСЕГО:															

2.	Ремонт кровли														
3.	Ремонт чердачных помещений, в том числе: - утепление (засыпка) чердачного перекрытия, вентиляционных коробов и камер, расширительных баков - изоляция трубопроводов														
4.	Ремонт фасадов, в том числе: - ремонт и покраска - герметизация швов - ремонт водосточных труб - утепление оконных проемов - утепление дверных проемов														
5.	Ремонт подвальных помещений, в том числе: - изоляция трубопроводов - ремонт дренажных и водоотводящих устройств														
6.	Ремонт покрытий дворовых территорий, в том числе: - отмосток - приямков														
7.	Ремонт (замена) инженерного оборудования, в том числе: 1) центрального отопления: радиаторов трубопроводов запорной арматуры промывка и опрессовка (№ и дата Акта) 2) котельных: котлов на газовом топливе, угле тепловых пунктов элеваторных узлов 3) горячего водоснабжения: трубопроводов запорной арматуры 4) водопровода: ремонт и замена арматуры ремонт и изоляция труб 5) канализация: ремонт трубопроводов промывка системы 6) электрооборудования: световой электропроводки силовой электропроводки вводных устройств электрощитов, электродвигателей 7) внутридомового газового оборудования: наличие договора на техническое обслуживание и ремонт проверка герметичности соединений и отключающих устройств внутреннего газопровода проверка состояния окраски и креплений газопровода, наличия и целостности футляров в местах прокладки через наружные и внутренние конструкции здания														
8.	Другие работы														
9.	Обеспеченность объекта:														

ПРИМЕЧАНИЕ:
В дополнении к настоящей справке предоставлять в МКУ «Окружное хозяйство»
1) К пункту 3 - копию имеющегося экспертного заключения по обследованию технического состояния дымовых труб (единовременно).
2) К пункту 12 - отчет с поадресной расшивкой выполненных работ (постоянно, в приложении к справке, до конца подготовки к зимнему отопительному сезону).

Руководитель предприятия _____ / _____
Исполнитель _____ / _____
Телефон. _____

Приложение № 5
к постановлению Главы Администрации Городского округа Подольск от 27.04.2023 № 792-П

Предприятие _____ Дата отчета _____

ОТЧЕТ
о ходе подготовки объектов коммунального обеспечения
к отопительному сезону 2023 - 2024гг.
(предоставляется на 15 и 30 число месяца с мая по октябрь 2023 года)

запасы	ед.изм.	В объемных показателях		В фин.выражении, тас.руб)	
		план	факт	план	факт
Мазут	тн				
Уголь	тн				
Соль	тн				
Песок	тн				

ОБЪЕКТЫ	Всего (шт.)	фактически подготовл. (шт.)
Готовность объектов соцсферы		
Школы		
детские дошкольные учреждения		
Больницы		
Поликлиники		
Готовность ведомственного жилфонда, ТСЖ, ЖСК		
Жилые дома		
Общешжития		
ЖСК		
ТСЖ		
Подписано паспортов готовности муниципальных жилых домов		
отопление		
водоснабжение		
канализование		
электроснабжение		
газоснабжение		
ПДПО		
старшие по домам		

IV. Результаты проверки готовности объекта к осенне-зимнему периоду 2023-2024 гг.
Комиссия в составе:
Председателя – руководителя организации _____
Членов комиссии:
- представители организации (гл. инженер, гл. энергетик и т.д.) _____
- представителей собственников помещений в многоквартирном доме (совета МКД): _____
- представителей специализированных предприятий (лифты, вентиляция, система пожаротушения и дымоудаления и др.): _____
- представителей муниципального образования: _____

произвела проверку вышеуказанного объекта и подтверждает, что данный объект к эксплуатации в осенне-зимний период подготовлен.

Председатель комиссии: _____ (Подпись) _____ (ФИО)
Члены комиссии: _____ (Подпись) _____ (ФИО)
_____ (Подпись) _____ (ФИО)
_____ (Подпись) _____ (ФИО)
_____ (Подпись) _____ (ФИО)
_____ (Подпись) _____ (ФИО)
_____ (Подпись) _____ (ФИО)
_____ (Подпись) _____ (ФИО)
_____ (Подпись) _____ (ФИО)
_____ (Подпись) _____ (ФИО)
_____ (Подпись) _____ (ФИО)

Разрешаю эксплуатацию данного объекта в осенне-зимний период 2022-2023 гг.
Заместитель Главы Администрации _____ (Подпись)

Приложение № 7
к постановлению Администрации Городского округа Подольск от 27.04.2023 № 792-П

АКТ
промывки трубопроводов внутридомовых сетей

(ВыбРАТЬ: системы отопления/ теплообменного оборудования теплового пункта (ИТП)/ трубопроводов и теплообменного оборудования систем вентиляции)
« ____ » _____ 2023г.

Наименование объекта _____
Адрес объекта _____
Представитель Абонента _____ Должность, Ф.И.О.
представитель теплоснабжающей организации _____ Должность, Ф.И.О.
составили настоящий Акт о том, что с « ____ » _____ по « ____ » _____ 2023 г. в нашем присутствии производилась промывка методом _____
(гидропневматической очистки/ гидрхимической очистки/ пневмогидродуара/ иное - указать)
Результаты промывки признаны _____
(удовлетворительными; не удовлетворительными)
Представитель теплоснабжающей организации _____
Представитель Абонента _____
Подпись _____

Исполнитель: _____ / _____
тел. _____

Приложение № 6
к постановлению Администрации Городского округа Подольск от 27.04.2023 № 792-П

Паспорт готовности
объекта к эксплуатации в зимних условиях

Городской округ Подольск, микрорайон _____
принадлежность объекта _____
(УК, ТСЖ, ЖСК, Комитет, Управление) « ____ » _____ 2023 г.

I. Общие сведения

1. Назначение объекта, адрес _____
(многоквартирный дом, школа, поликлиника, клуб(отдельно стоящий, встроенный, пристроенный) и т.д.)
2. Год постройки _____
3. Характеристика объекта:
износ в % _____ по состоянию на _____ год, этажность _____, подъездов _____,
материал стен _____ наличие подвалов _____ (да/нет),
цокольных этажей _____ (да/нет), наличие чердака _____ (да/нет),
количество квартир _____ (шт.),
общая полезная площадь объекта _____ (кв.м), в том числе:
площадь жилых помещений _____ (кв.м),
площадь нежилых помещений _____ (кв.м);
4. Характеристика инженерного оборудования, механизмов (их количество):
лифтов _____ ед, элеваторный узел _____,
ИТП _____, ОДПУ ХВС _____, ОДПУ ГВС _____,
ОДПУ ЦО _____, ОДПУ ЭЭ _____;
5. Источники: теплоснабжения _____
газоснабжения _____
водоснабжения и водоотведения _____
энергоснабжения _____
системы АПЗ и дымоудаления _____
6. Договор на техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования № _____
от _____, срок действия _____
7. Акт технического обслуживания ВДГО от _____
8. Акт проверки состояния дымовых и вентиляционных каналов от _____

II. Результаты эксплуатации объекта в зимних условиях прошедшего периода 2022-2023 гг.

№ п/п	Основные виды неисправностей (аварий) конструктивных элементов и инженерного оборудования	Дата	Причина возникновения неисправностей (аварий)	Отметка о выполненных работах по ликвидации неисправностей (аварий) в 2023 г.

III. Объемы выполненных работ по подготовке объекта к эксплуатации в зимних условиях 2023-2024 гг.

№ п/п	Виды выполненных работ по конструкциям здания и технологическому инженерному оборудованию	Ед. изм.	Всего по плану подготовки к зиме	Выполнено при подготовке к зиме	Оценка результатов готовности (удовл./ неудовл.)
1	2	3	4	5	6
1.	Объем работ				

Приложение № 8 к постановлению Администрации Городского округа Подольск от 27.04.2023 № 792-П

Требования по оценке готовности к отопительному периоду для потребителей тепловой энергии

- 1. АКТ об устранении выявленных нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок;
2. АКТ проверки выполненных работ по промывке оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок;
3. АКТ о разработке эксплуатационных режимов;
4. АКТ о выполнении плана ремонтных работ;
5. АКТ проверки состояния тепловых сетей, принадлежащих потребителю тепловой энергии;
6. АКТ проверки состояния утепления зданий, центральных тепловых пунктов, индивидуальных тепловых пунктов;
7. АКТ проверки состояния трубопроводов, арматуры и тепловой изоляции в пределах теплового контура на объектах потребителя тепловой энергии;
8. АКТ о наличии приборов учета потребления тепловой энергии;
9. АКТ проверки работоспособности защиты систем теплопотребления;
10. АКТ проверки наличия паспортов теплопотребляющих установок, принципиальных схем и инструкций для обслуживающего персонала.
11. АКТ об отсутствии прямых соединений оборудования тепловых пунктов с водопроводом и канализацией;
12. АКТ о плотности оборудования тепловых пунктов;
13. АКТ о наличии пломб на расчетных шайбах и соплах элеваторов;
14. АКТ проверки отсутствия задолженности за поставленную тепловую энергию, теплоноситель;
15. АКТ о наличии ремонтных бригад и обеспеченности их материально-техническими ресурсами для осуществления надлежащей эксплуатации тепло-потребляющих энергоустановок;
16. АКТ о проведении испытаний оборудования теплопотребляющих установок на плотность и прочность;
17. АКТ о проведении проверки надежности теплоснабжения потребителя тепловой энергии с учетом климатических условий в соответствии с критериями.
18. АКТ о проверке состояния дымовых и вентиляционных каналов перед отопительным периодом.

Приложение № 9 к постановлению Администрации Городского округа Подольск от 27.04.2023 № 792-П

«___» _____ 2023 г.

ОТЧЕТ о работоспособности запорной арматуры (для коммунальных предприятий)*

(наименование предприятия (организации))

- 1. Общее кол-во запорно-регулирующей арматуры на наружных инженерных сетях коммунального назначения - ___ шт., из них:
1.1. произведено замены** - ___ шт.;
1.2. произведен ремонт** - ___ шт.;
1.3. произведена ревизия - ___ шт.
2. В рабочем состоянии и готово к эксплуатации в осенне-зимний период - ___ шт.

Руководитель предприятия (подпись) / (Ф.И.О.)

«___» _____ 2023 г.

ОТЧЕТ о работоспособности запорной арматуры (для управляющих организаций, ТСЖ, ЖСК)

(наименование предприятия (организации))

- 1. Общее кол-во запорно-регулирующей арматуры в внутридомовых инженерных сетях коммунального назначения, всего - ___ шт., готово к эксплуатации в осенне-зимний - ___ шт., в том числе:
1.1. системы отопления, всего - ___ шт., готово к эксплуатации в осенне-зимний период - ___ шт., из них:
- произведено замены** - ___ шт.;
- произведен ремонт** - ___ шт.;
- произведена ревизия - ___ шт.;
1.2. системы горячего водоснабжения, всего - ___ шт., готово к эксплуатации в осенне-зимний период - ___ шт., из них:
- произведено замены** - ___ шт.;
- произведен ремонт** - ___ шт.;
- произведена ревизия - ___ шт.;
1.3. системы холодного водоснабжения, всего - ___ шт., готово к эксплуатации в осенне-зимний период - ___ шт., из них:
- произведено замены** - ___ шт.;
- произведен ремонт** - ___ шт.;
- произведена ревизия - ___ шт.

Руководитель предприятия (подпись) / (Ф.И.О.)

* - теплоснабжающие предприятия представляют информацию отдельно по каждой котельной, находящейся на балансе предприятия;
** - указать поадресно.

Приложение № 10 к постановлению Администрации Городского округа Подольск от 27.04.2023 № 792-П

УТВЕРЖДАЮ

(должность) (подпись/ФИО) «___» _____ 2023 г.

Акт гидравлического испытания трубопроводов тепловых сетей

Объект (наименование теплоснабжающей организации, испытуемый объект)

Комиссия в составе: (должность, фамилия, инициалы)

составила настоящий акт в том, что «___» _____ 2023 г. произведено гидравлическое испытание трубопроводов тепловых сетей

(адрес, диаметр, протяженность участков тепловых сетей) пробным давлением ___ кг/см² (1,25 Рраб.). В результате проверки установлено:

1. При проведении гидравлического испытания трубопроводов тепловой сети давление воды было поднято до требуемого по инструкции ___ кг/см².

- При этом:
а) по истечении ___ мин. (не менее 10 мин.) давление в тепловой сети снизилось на ___ кг/см²;
б) расход подпиточной воды в испытуемой тепловой сети составил ___ т/ч.
2. После снижения пробного давления в тепловой сети до рабочего произведен визуальный осмотр испытываемых участков тепловых сетей, тепловых камер, запорной арматуры, креплений, соединений и обнаружены следующие дефекты:

Установленные настоящим актом дефекты подлежат устранению до «___» _____ 2023 г. Выводы и заключение комиссии:

Члены комиссии:

(должность, фамилия, инициалы) «___» _____ 2023 г.

Приложение № 11 к постановлению Администрации Городского округа Подольск от 27.04.2023 № 792-П

АКТ промывки трубопроводов магистральных тепловых сетей

«___» _____ 2023 г.

Наименование организации (учреждения) Адрес Абонента Представитель Абонента

представитель теплоснабжающей организации Должность, Ф.И.О.

составили настоящий Акт о том, что с «___» _____ по «___» _____ 2023 г. в нашем присутствии производилась промывка трубопроводов тепловых сетей магистрали (согласно паспорта тепловой сети), участка сети: от камеры № ___ до камеры № ___, протяженностью ___ м. методом (гидропневматической очистки/ гидрохимической очистки/ иное - указать)

Результаты промывки признаны (удовлетворительными; не удовлетворительными)

Представитель теплоснабжающей организации Подпись

Представитель Абонента Подпись

Приложение № 12 к постановлению Администрации Городского округа Подольск от 27.04.2023 № 792-П

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности руководителя тепловырабатывающего предприятия)

(подпись, инициалы, фамилия) «___» _____ 2023 г.

Акт по результатам проведения пробной топки на системах теплоснабжения

(наименование котельной, тепловых сетей и объектов жилищного фонда, адрес)

(наименование поселения) Пробная топка проведена с ___ по ___ с опробованием систем (даты проведения)

отопления жилищного фонда, эксплуатируемого (наименование эксплуатирующей организации)

в количестве ___ строений. Данные о давлении и температуре воды в теплосети при проведении пробной топки

Выявленные дефекты в работе системы теплоснабжения отопления и меры по устранению:

1. Котельная

Table with 6 columns: № п/п, Наименование оборудования, Перечень выявленных дефектов, Отв. за устранение, Сроки устранения, Отметки об исполнении

2. Тепловые сети и теплопункты

Table with 6 columns: № п/п, Наименование оборудования, Перечень выявленных дефектов, Отв. за устранение, Сроки устранения, Отметки об исполнении

3. Жилищный фонд

Table with 6 columns: № п/п, Адрес дома, наименование помещений, Перечень выявленных дефектов, Отв. за устранение, Сроки устранения, Отметки об исполнении

Члены комиссии:

1. Представители тепловырабатывающих и теплоснабжающих организаций:

2. Представители жилищных организаций

Приложение № 13 к постановлению Администрации Городского округа Подольск от 27.04.2023 № 792-П

Требования по оценке готовности для теплоснабжающих и теплосетевых организаций

- 1. Наличие соглашения об управлении системой теплоснабжения, заключенного в порядке, установленном Законом о теплоснабжении.
2. Готовность к выполнению графика тепловых нагрузок, поддержанию температурного графика, утвержденного схемой теплоснабжения.
3. Соблюдение критериев надежности теплоснабжения, установленных техническими регламентами.
4. Наличие нормативных запасов топлива на источниках тепловой энергии.
5. Функционирование эксплуатационной, диспетчерской и аварийной служб, а именно:
- укомплектованность указанных служб персоналом;
- обеспеченность персонала средствами индивидуальной и коллективной защиты, спецодеждой, инструментами и необходимой для производства работ оснасткой, нормативно-технической и оперативной документацией, инструкциями, схемами, первичными средствами пожаротушения.
6. Проведение наладки принадлежащих им тепловых сетей.
7. Организация контроля режимов потребления тепловой энергии.
8. Обеспечение качества теплоносителей.
9. Организация коммерческого учета приобретаемой и реализуемой тепловой энергии.
10. Обеспечение проверки качества строительства принадлежащих им тепловых сетей, в том числе предоставления гарантий на работы и материалы, применяемые при строительстве, в соответствии с Законом о теплоснабжении.
11. Обеспечение безаварийной работы объектов теплоснабжения и надежного теплоснабжения потребителей тепловой энергии, а именно:
- готовность систем приема и разгрузки топлива, топливоприготовления и топливоподачи;
- соблюдение водно-химического режима;
- отсутствие фактов эксплуатации теплоэнергетического оборудования сверх ресурса без проведения соответствующих организационно-технических мероприятий по продлению срока его эксплуатации;

- наличие утвержденных графиков ограничения теплоснабжения при дефиците тепловой мощности тепловых источников и пропускной способности тепловых сетей;
 - наличие расчетов допустимого времени устранения аварийных нарушений теплоснабжения жилых домов;
 - наличие порядка ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливо- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, ремонтно-строительных и транспортных организаций, а также органов местного самоуправления;
 - проведение гидравлических и тепловых испытаний тепловых сетей;
 - выполнение утвержденного плана подготовки к работе в отопительный период, в который включено проведение необходимого технического освидетельствования и диагностики оборудования, участвующего в обеспечении теплоснабжения;
 - выполнение планового графика ремонта тепловых сетей и источников тепловой энергии;
 - наличие договоров поставки топлива, не допускающих перебоев поставки и снижения установленных нормативов запасов топлива.
12. Наличие документов, определяющих разграничение эксплуатационной ответственности между потребителями тепловой энергии, теплоснабжающими и теплосетевыми организациями.
13. Отсутствие не выполненных в установленные сроки предписаний, влияющих на надежность работы в отопительный период, выданных уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) органами государственной власти и уполномоченными на осуществление муниципального контроля органами местного самоуправления.
14. Работоспособность автоматических регуляторов при их наличии.
15. Наличие сведений о выполненных мероприятиях:
- 15.1. по установке (приобретению) резервного оборудования;
 - 15.2. по организации совместной работы нескольких источников тепловой энергии на единую тепловую сеть;
 - 15.3. по резервированию тепловых сетей смежных районов поселения, городского округа, города федерального значения;
 - 15.4. по устройству резервных насосных станций.
- В случае отсутствия одного или нескольких мероприятий, указанных в подпунктах 15.2 – 15.5 настоящего пункта, в инвестиционной программе теплоснабжающей или теплосетевой организации оценка готовности к отопительному периоду по выполнению такого мероприятия не производится.
16. Выполнение графиков проведения противоаварийных тренировок.

Приложение № 14
к постановлению Администрации Городского округа Подольск
от 27.04.2023 № 792-П

Состав городского постоянно действующего штаба по подготовке к осенне-зимнему периоду 2023-2024 гг. объектов жилищно-коммунального, энергетического хозяйства и социальной сферы независимо от их форм собственности и контролю за ходом прохождения отопительного периода

- Председатель штаба:
Жариков Д.В. - Глава Городского округа Подольск
- Заместитель председателя штаба:
Рязанцев Р.В. - заместитель Главы Администрации
- Члены штаба:
Ропот Т.Ю. - заместитель Главы Администрации
Шляхтин И.Е. - заместитель Главы Администрации
Ольховский С.П. - председатель Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск
Фролова Н.В. - председатель Комитета по образованию Администрации Городского округа Подольск
Назаров В.В. - председатель Комитета по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск
Евстигнеева А.Н. - председатель Комитета по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск
Соколова О.А. - председатель Комитета по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск
Фокин Д.Е. - и.о. директора МКУ «Окружное хозяйство»
Фарафонов Ю.С. - начальник отдела муниципального жилищного контроля Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск
Гапонов П.В. - директор МУП Городского округа Подольск «Подольская теплосеть»
Семин М.М. - директор МУП «Водоканал» г. Подольска
Янкин С.Б. - начальник Подольского производственного отделения Домодедовского филиала АО «Мособлэнерго» (по согласованию)
- Представители Центрального управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (по согласованию)
Представители Министерства энергетики Московской области (по согласованию)
Представители Главного управления Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области» (по согласованию)

Приложение № 15
к постановлению Администрации Городского округа Подольск
от 27.04.2023 № 792-П

Состав комиссии по проверке готовности теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии (управляющих организаций, ТСЖ и ЖСК) независимо от их форм собственности к отопительному периоду 2023-2024 гг.

- Председатель комиссии:
Рязанцев Р.В. - заместитель Главы Администрации
- Заместитель председателя комиссии:
Фокин Д.Е. - и.о. директора МКУ «Окружное хозяйство»
- Члены комиссии:
Фарафонов Ю.С. - начальник отдела муниципального жилищного контроля Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск;
Кузменко О.В. - заместитель начальника отдела эксплуатации капитального и текущего ремонта жилищного фонда МКУ «Окружное хозяйство»;
Скорая К.М. - и.о. начальника отдела эксплуатации коммунальной инфраструктуры МКУ «Окружное хозяйство»;
Сапунова Т.В. - консультант отдела эксплуатации коммунальной инфраструктуры МКУ «Окружное хозяйство»;
представитель единой теплоснабжающей организации (по согласованию);
представители потребителей тепловой энергии (по согласованию);
представитель Главного управления МЧС России по Московской области (по согласованию);
представитель Центрального управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (по согласованию);
представитель Главного управления Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области» (по согласованию).

Приложение № 16
к постановлению Администрации Городского округа Подольск
от 27.04.2023 № 792-П

Состав комиссии по проведению гидравлических испытаний тепловых сетей

- Председатель комиссии:
Ольховский С.П. - председатель Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск
- Заместитель председателя комиссии:
Фокин Д.Е. - и.о. директора МКУ «Окружное хозяйство»
- Члены комиссии:
Скорая К.М. - и.о. начальника отдела эксплуатации коммунальной инфраструктуры МКУ «Окружное хозяйство»;
Сапунова Т.В. - консультант отдела эксплуатации коммунальной инфраструктуры МКУ «Окружное хозяйство»;
Сухарников И.А. - консультант отдела эксплуатации коммунальной инфраструктуры МКУ «Окружное хозяйство»;
представитель управляющей организации (по согласованию);
представитель теплоснабжающей организации (по согласованию);
представители ГКУ МО «МОС АВС» (по согласованию).

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
27.04.2023 № 788-П
Городской округ Подольск, Московская область**

О внесении изменения в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Администрация Городского округа Подольск

- ПОСТАНОВЛЯЕТ:**
1. Внести в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», утвержденное постановлением Главы Городского округа Подольск от 27.04.2016 № 597-П (далее - Положение), следующее изменение:
 - 1.1. пункт 34 Положения изложить в следующей редакции:

«34. Стимулирующие выплаты руководителю организации устанавливаются распоряжением Главы Городского округа Подольск в соответствии с Положением о порядке установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету по образованию Администрации Городского округа Подольск, утвержденным приказом Комитета по образованию Администрации Городского округа Подольск.»
 2. Муниципальному автономному учреждению «Медиацентр» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
 3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Ропот Т.Ю.

Глава Городского округа Подольск

Д.В. Жариков

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
27.04.2023 № 787-П
Городской округ Подольск, Московская область**

О внесении изменения в постановление Администрации Городского округа Подольск от 31.01.2023 № 126-П «Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере при формировании муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере на территории Городского округа Подольск»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 3 статьи 28 Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2020 № 1678 «Об утверждении общих требований к принятым решениями органами государственной власти субъектов Российской Федерации (органами местного самоуправления) об организации оказания государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Городского округа Подольск от 31.01.2023 № 126-П «Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере при формировании муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере на территории Городского округа Подольск» (далее - Постановление) изменение, дополнив приложение к Постановлению пунктами 577 - 583 в соответствии с приложением к настоящему постановлению.
2. Муниципальному автономному учреждению «Медиацентр» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Ропот Т.Ю.

Глава Городского округа Подольск

Д.В. Жариков

Приложение
к постановлению Администрации Городского округа Подольск
от 27.04.2023 № 787-П

№	Уникальный номер	Технический номер	Базовая услуга или работа	Категория потребителей	Направленность образовательной программы	Виды образовательных программ	Формы образования и формы реализации образовательных программ
577.	8042000.99.0. ББ52АЕ52000	42Г42001000300301001100	42.Г42.0 Реализация дополнительных общеразвивающих программ	010 не указано	003 не указано	003 физкультурно-спортивной	01 Очная
578.	8042000.99.0. ББ52АЕ04000	42Г42001000300101003100	42.Г42.0 Реализация дополнительных общеразвивающих программ	010 не указано	003 не указано	001 технической	01 Очная
579.	8042000.99.0. ББ52АЕ28000	42Г42001000300201002100	42.Г42.0 Реализация дополнительных общеразвивающих программ	010 не указано	003 не указано	002 естественнонаучной	01 Очная
580.	8042000.99.0. ББ52АЖ24000	42Г42001000300601008100	42.Г42.0 Реализация дополнительных общеразвивающих программ	010 не указано	003 не указано	006 социально-педагогической	01 Очная
581.	8042000.99.0. ББ52АЕ76000	42Г42001000300401000100	42.Г42.0 Реализация дополнительных общеразвивающих программ	010 не указано	003 не указано	004 художественной	01 Очная
582.	8042000.99.0. ББ52АЖ48000	42Г42001000300701007100	42.Г42.0 Реализация дополнительных общеразвивающих программ	010 не указано	003 не указано	007 не указано	01 Очная
583.	8042000.99.0. ББ52АЖ00000	42Г42001000300501009100	42.Г42.0 Реализация дополнительных общеразвивающих программ	010 не указано	003 не указано	005 туристско-краеведческой	01 Очная

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
27.04.2023 № 786-П
Городской округ Подольск, Московская область**

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

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 «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (прилагается).
2. Постановление Администрации Городского округа Подольск от 28.06.2022 № 1209-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» признать утратившим силу.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 05.05.2023.
4. Муниципальному автономному учреждению «Медиацентр» обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Ропот Т.Ю. и заместителя Главы Администрации Шашкову О.И.

Глава Городского округа Подольск

Д.В. Жариков

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Городского округа Подольск
от 27.04.2023 № 786-П

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (далее - Административный регламент)

Содержание

- I. Общие положения
 1. Предмет регулирования Административного регламента
 2. Круг Заявителей
- II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги
 3. Наименование Муниципальной услуги
 4. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования Московской области, предоставляющего Муниципальную услугу
 5. Результат предоставления Муниципальной услуги
 6. Срок предоставления Муниципальной услуги
 7. Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги
 8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги
 11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания
 12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления Муниципальной услуги
 13. Срок регистрации запроса
 14. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга
 15. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги
 16. Требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления Муниципальной услуги в электронной форме
- III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур
 17. Перечень вариантов предоставления Муниципальной услуги
 18. Описание административной процедуры профилирования заявителя
 19. Описание вариантов предоставления Муниципальной услуги
- IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

21. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги

22. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги

23. Положения, характеризующие 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) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников

24. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

25. Формы и способы подачи заявителями жалоб

Приложение № 1 «Форма решения о предоставлении Муниципальной услуги»

Приложение № 2 «Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги»

Приложение № 3 «Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, регулирующих предоставление Муниципальной услуги»

Приложение № 4 «Форма запроса»

Приложение № 5 «Требования к предоставлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления Муниципальной услуги»

Приложение № 6 «Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги»

Приложение № 7 «Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги»

Приложение № 8 «Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления Муниципальной услуги»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (далее – Муниципальная услуга) Администрацией Городского округа Подольск (далее – Администрация).

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

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

1.3.1. ВИС (ведомственная информационная система) – Единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.

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

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

1.3.4. Личный кабинет – сервис РПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ.

1.3.5. Учредитель МФЦ – орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, являющийся учредителем МФЦ.

1.3.6. Модуль МФЦ ЕИС ОУ – Модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.

1.3.7. Администрация Городского округа Подольск вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления Муниципальной услуги направляет в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении Муниципальной услуги (далее – запрос) и результат предоставления Муниципальной услуги.

2. Круг заявителей

2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, обратившимся в Администрацию по месту жительства с запросом о предоставлении Муниципальной услуги (далее – заявитель).

2.2. Категории заявителей:

2.2.1. Лица, достигшие возраста шестнадцати лет, имеющие место жительства в Городском округе Подольск Московской области.

2.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления Муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Администрацией (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

3. Наименование Муниципальной услуги

3.1. Муниципальная услуга «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

4. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего Муниципальную услугу

4.1. Органом местного самоуправления, предоставляющим Муниципальную услугу, является Администрация.

4.2. Непосредственное предоставление Муниципальной услуги осуществляет орган Администрации – Комитет по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск (далее – Комитет).

5. Результат предоставления Муниципальной услуги

5.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении Муниципальной услуги в виде разрешения о разрешении на вступление в брак, которое оформляется в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту.

5.1.2. Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги в виде Решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, которое оформляется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту.

5.2. Факт получения заявителем результата предоставления Муниципальной услуги фиксируется в ВИС, РПГУ.

5.3. Способы получения результата предоставления Муниципальной услуги:

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

Результат предоставления Муниципальной услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации.

Дополнительно заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Муниципальной услуги в любом МФЦ в пределах территории Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ВИС на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

В случае, если осуществить государственную регистрацию брака планируется на территории другого субъекта Российской Федерации, заявитель также вправе получить решение о предоставлении Муниципальной услуги, оформленное на бумажном носителе, подписанное уполномоченным должностным лицом Администрации, заверенное печатью Администрации.

Решение о предоставлении Муниципальной услуги на бумажном носителе выдается заявителю в МФЦ, которое расположено по месту его жительства в муниципальном образовании в Московской области.

Сроки передачи решения о предоставлении Муниципальной услуги на бумажном носителе из Администрации в МФЦ устанавливаются соглашением о взаимодействии, которое заключается между Администрацией и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Учреждение) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – соглашение о взаимодействии).

В случае не истребования заявителем решения о предоставлении Муниципальной услуги в МФЦ в течение 30 (Тридцати) календарных дней с даты окончания срока предоставления Муниципальной услуги, данное решение возвращается Администрацию.

5.3.2. В Администрации на бумажном носителе, по электронной почте либо почтовым отправлением в зависимости от способа обращения за предоставлением Муниципальной услуги.

6. Срок предоставления Муниципальной услуги

6.1. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет 10 (Десять) рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Администрации.

6.2. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги составляет 10 (Десять) рабочих дней с даты регистрации запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Администрации, в том числе в случаях, когда запрос подан заявителем посредством почтового отправления, по электронной почте, лично в Администрацию, РПГУ.

7. Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги

7.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, регулирующих предоставление Муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте Администрации <http://подольск-администрация.рф/>, а также на РПГУ. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, регулирующих предоставление Муниципальной услуги, указан в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

8.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления Муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

8.1.1. Запрос по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

8.1.2. Документы, удостоверяющие личность заявителя.

8.1.3. Документы, удостоверяющие личность лица, желающего вступить в брак с заявителем.

8.1.4. Документы, подтверждающие уважительную причину на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет.

8.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления Муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в

рамках межведомственного информационного взаимодействия:

8.2.1. Документ, подтверждающий место жительства заявителя в муниципальном образовании «Городской округ Подольск Московской области» (в случае, если такие сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность заявителя).

8.3. Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведены в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

8.4. Запрос может быть подан заявителем следующими способами:

8.4.1. Посредством РПГУ.

8.4.2. В Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением.

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

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

9.1.1. Обращение за предоставлением иной Муниципальной услуги.

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

9.1.3. Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом.

9.1.4. Наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложениях к нему документах, в том числе:

9.1.4.1. Отдельными графическими материалами, представленными в составе одного запроса.

9.1.4.2. Отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса.

9.1.4.3. Отдельными графическими и отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса.

9.1.4.4. Сведениями, указанными в запросе и текстовыми, графическими материалами, представленными в составе одного запроса.

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

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

9.1.7. Некорректное заполнение обязательных полей в запросе (в форме запроса (или в пояснении к форме запроса, если его форма утверждена) необходимо указать обязательные поля).

9.1.8. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, несвоевременное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

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

9.1.10. Подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю.

9.1.11. Поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления Муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса.

9.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется в соответствии с приложением № 6 к настоящему Административному регламенту.

9.3. Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за предоставлением Муниципальной услуги.

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

10.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствует.

10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги:

10.2.1. Несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Административного регламента.

10.2.2. несоответствие документов, указанных в подразделе 8 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

10.3. Заявитель вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Администрацию, РПГУ. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом Администрации принимается решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. Факт отказа заявителя от предоставления Муниципальной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги фиксируется в ВИС. Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за предоставлением Муниципальной услуги.

10.4. Заявитель вправе повторно обратиться в Администрацию с запросом после устранения оснований, указанных в пункте 10.2 настоящего Административного регламента.

11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания

11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления Муниципальной услуги

12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 11 минут.

13. Срок регистрации запроса

13.1. Срок регистрации запроса в Администрации в случае, если он подан:

13.1.1. В электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня – в день его подачи, после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день – на следующий рабочий день.

13.1.2. Лично в Администрации – в день обращения.

13.1.3. По электронной почте или по почте – не позднее следующего рабочего дня после его поступления.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

14.1. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления 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», а также требованиям к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов и других маломобильных групп населения, установленным Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Московской области от 22.10.2009 № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

15. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги

15.1. Показателями качества и доступности Муниципальной услуги являются:

15.1.1. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

15.1.2. Возможность подачи запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в электронной форме.

15.1.3. Своевременное предоставление Муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления Муниципальной услуги).

15.1.4. Предоставление Муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления Муниципальной услуги.

15.1.5. Удобство информирования заявителя о ходе предоставления Муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

15.1.6. Соблюдение установленного времени ожидания в очереди при приеме запроса и при получении результата предоставления Муниципальной услуги.

15.1.7. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления Муниципальной услуги.

16. Требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

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

16.2. Информационные системы, используемые для предоставления Муниципальной услуги:

16.2.1. РПГУ.

16.2.2. ВИС.

16.2.3. Модуль МФЦ ЕИС ОУ.

16.3. Особенности предоставления Муниципальной услуги в МФЦ.

16.3.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме, а также для получения результата предоставления Муниципальной 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.

16.3.2. Предоставление Муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и Учреждением.

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

16.3.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на РПГУ.

16.3.5. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с должностными лицами Администрации.

16.3.6. При предоставлении Муниципальной услуги в МФЦ в части бесплатного доступа к РПГУ, выдаче результата предоставления Муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа в МФЦ работником МФЦ запрашивается требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

16.4. Особенности предоставления Муниципальной услуги в электронной форме.

16.4.1. При подаче запроса посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма в карточке Муниципальной услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

16.4.2. Информирование заявителей о ходе рассмотрения запросов и готовности результата предоставления

Муниципальной услуги осуществляется бесплатно посредством Личного кабинета на РПГУ, сервиса РПГУ «Узнать статус заявления», информирование и консультирование заявителей так же осуществляется по бесплатному единому номеру телефона Электронной приемной Московской области +7 (800) 550-50-30.

16.4.3. Требования к форматам запросов и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления 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, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур
17. Перечень вариантов предоставления Муниципальной услуги

17.1 Вариант предоставления Муниципальной услуги:
17.1.1. Вариант предоставления Муниципальной услуги для категории заявителей, предусмотренных в пункте 2.1 настоящего Административного регламента (лица, достигшие возраста шестнадцати лет, имеющие место жительства в Городском округе Подольск Московской области):

17.1.1.1. Результат предоставления Муниципальной услуги указан в подразделе 5 настоящего Административного регламента.

17.1.1.2. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги не превышает максимальный срок, указанный в подразделе 6 настоящего Административного регламента.

17.1.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указан в пункте 8.1 настоящего Административного регламента.

17.1.1.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указан в пункте 8.2 настоящего Административного регламента.

17.1.1.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги указан в подразделе 9 настоящего Административного регламента.

17.1.1.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги указан в пункте 10.2 настоящего Административного регламента.

17.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

17.2.1. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах обращается в Администрацию посредством РПГУ, лично, по электронной почте, почтовым отправлением с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на их описание.

Администрация при получении указанного заявления рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления Муниципальной услуги документы.

Администрация обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах и направляет заявителю уведомление об их исправлении (в случае, если запрос направлялся посредством РПГУ) либо результат предоставления Муниципальной услуги (в случае, если запрос направлялся в Администрацию лично заявителю, направлению по электронной почте, почтовым отправлением в срок, не превышающий 5 (Пяти) рабочих дней с даты регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

17.2.2. Администрация при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах обеспечивает их устранение в указанных документах, направляет заявителю уведомление об их исправлении в случае, если запрос направлялся посредством РПГУ, либо результат предоставления Муниципальной услуги (в случае, если запрос направлялся в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением) посредством выдается лично заявителю, направляется по электронной почте, почтовым отправлением в срок, не превышающий 5 (Пяти) рабочих дней с даты обнаружения таких опечаток и ошибок.

17.3. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата не предусмотрен.

18. Описание административной процедуры профилирования заявителя

18.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления Муниципальной услуги:

18.1.1. Посредством РПГУ.
18.1.2. В Администрации.

18.2. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления Муниципальной услуги:

18.2.1. Посредством ответов на вопросы экспертной системы на РПГУ.
18.2.2. Посредством опроса в Администрации.

18.3. В приложении № 7 к настоящему Административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги.

19. Описание вариантов предоставления Муниципальной услуги

19.1. При предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с вариантом, указанным в подпункте 17.1.1. пункта 17.1 настоящего Административного регламента, осуществляются следующие административные действия (процедуры):

19.1.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

19.1.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

19.1.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.

19.1.4. Предоставление результата предоставления Муниципальной услуги.

19.2. Описание административных действий (процедур) предоставления Муниципальной услуги приведено в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственных должностными лицами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений

20.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Администрации.

20.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются:

20.2.1. Независимость.
20.2.2. Тщательность.

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

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

20.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными должностными лицами Администрации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

21. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги

21.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги, устанавливаются организационно - распорядительным актом Администрации.

21.2. При выявлении в ходе плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, Администрацией принимаются меры по устранению таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги

22.1. Должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, а также за соблюдение порядка предоставления Муниципальной услуги, является заместитель Главы Администрации Городского округа Подольск, координирующий деятельность Комитета.

22.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации, и фактов нарушения прав и законных интересов заявителей, должностные лица Администрации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

23.1. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренных подразделами 20 - 22 настоящего Административного регламента.

23.2. Контроль за порядком предоставления Муниципальной 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».

23.3. 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 Администрации порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

23.4. 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 Администрации, работников МФЦ и принятые ими решения, связанные с предоставлением Муниципальной услуги.

23.5. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации, а также 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) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников
24. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

24.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления Муниципальной услуги, на официальных сайтах Администрации, МФЦ, Учредителей МФЦ, РПГУ, а также в ходе консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте и при личном приеме.

25. Формы и способы подачи заявителями жалобы

25.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ, 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 (бездействия) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих Муниципальную услугу, 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».

25.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе (далее – в письменной форме) или в электронной форме в Администрацию, МФЦ, Учредителю МФЦ.

25.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией (в месте, где заявитель подавал запрос на получение Муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат предоставления указанной Муниципальной услуги), Учредителем МФЦ (в месте его фактического нахождения), в том числе на личном приеме. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

25.4. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

25.4.1. Официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет.
25.4.2. Официального сайта Администрации, МФЦ, Учредителя МФЦ в сети Интернет.
25.4.3. РПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействия) МФЦ и их работников.

25.4.4. 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 (бездействия) МФЦ и их работников.

25.5. Жалоба, поступившая в Администрацию, МФЦ, Учредителю МФЦ подлжет рассмотрению в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены уполномоченным на ее рассмотрение Администрацией, МФЦ, Учредителем МФЦ.

В случае обжалования отказа Администрации, ее должностного лица, МФЦ, его работника, 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.

25.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

25.6.1. 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области.

25.6.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

25.7. При удовлетворении жалобы Администрацией, МФЦ, Учредителем МФЦ принимаются 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.

25.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 25.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Форма решения о предоставлении Муниципальной услуги
(оформляется на бланке Администрации)

РЕШЕНИЕ
О разрешении на вступление в брак

(фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя
от _____ № _____

Рассмотрев запрос о предоставлении Муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», Администрацией в соответствии с пунктом 2 статьи 13 Семейного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» приняла решение:

Разрешить вступить в брак _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя)
родившейся(ейся) «__» _____, зарегистрированной(ому) по адресу: _____
(дата рождения)

с _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, желающего вступить в брак с Заявителем)
родившимся(ейся) _____, зарегистрированному(ой) по адресу: _____
(дата рождения)

Уполномоченное должностное _____
лицо Администрации (подпись, фамилия, инициалы)
«__» _____ 202__

Приложение № 2
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги
(оформляется на бланке Администрации)

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

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении Муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

В соответствии с Постановлением Администрации Городского округа Подольск от «__» _____ 2023 № _____ Администрацией рассмотрен запрос от _____ № _____ о предоставлении Муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» и принято решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт пункта 10.2 Административного регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	Наименование основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с запросом после устранения указанного основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Настоящее решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в соответствии с разделом V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников» Административного регламента, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
Дополнительно информируем: _____

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

Уполномоченное должностное _____
лицо Администрации (подпись, фамилия, инициалы)
«__» _____ 202__

Приложение № 3
к Административному регламенту

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги

- Конституция Российской Федерации.
- Семейный кодекс Российской Федерации.
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

5. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
6. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
7. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
8. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
9. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации».
10. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

11. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

12. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

13. 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».

14. Постановление Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

15. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

16. Закон Московской области от 22.10.2009 № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

17. Закон Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

18. Постановление Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области».

19. 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».

20. 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».

21. 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».

22. 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».

23. 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».

24. Устав муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».

Приложение № 4
к Административному регламенту

Форма Запроса о предоставлении Муниципальной услуги

В Администрацию Городского округа Подольск
от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
Заявителя в родительном падеже)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность
заявителя)

(адрес регистрации заявителя)

(указать почтовый адрес (при необходимости, адрес
электронной почты, телефон))

Запрос

о предоставлении Муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

Прошу предоставить Муниципальную услугу «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» для получения разрешения на вступление в брак до достижения возраста восемнадцати лет. Информация о лицах, вступающих в брак:

Данные Заявителя:
ФИО (последнее при наличии): _____
Дата рождения: _____
Адрес регистрации по месту жительства: _____

Паспорт серия _____ номер _____ дата выдачи _____
Кем выдан _____
СНИЛС _____
Данные лица, желающего вступить в брак с заявителем:
ФИО (последнее при наличии): _____
Дата рождения: _____
Адрес регистрации по месту жительства: _____

Паспорт серия _____ номер _____ дата выдачи _____
Кем выдан _____
СНИЛС _____
Осуществить государственную регистрацию брака планируется на территории Московской области?
Да / нет.¹
К запросу прилагаю:
1) _____
2) _____

_____ Заявитель _____ Подпись _____ Расшифровка _____
Лицо, желающее вступить в брак с Заявителем _____ Подпись _____ Расшифровка _____

Дата «__» _____ 20__

¹ В случае, если осуществить государственную регистрацию брака планируется на территории другого субъекта Российской Федерации, заявитель вправе также получить решение о предоставлении Муниципальной услуги, оформленное на бумажном носителе, подписанное уполномоченным должностным лицом Администрации, заверенное печатью Администрации (при наличии) в соответствии с подразделом 5 Административного регламента.

Приложение № 5
к Административному регламенту

Требования к предоставлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Категория документа	Наименование документа	При подаче в Администрации	При электронной подаче посредством РПГУ	При подаче способами, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (по электронной почте, почтовым отправлением)
Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги и обязательные для предоставления Заявителем				
	Запрос	Запрос должен быть подписан собственноручной подписью Заявителя, лица, желающего вступить в брак с Заявителем	Заполняется интерактивная форма Запроса	Запрос должен быть подписан собственноручной подписью Заявителя, лица, желающего вступить в брак с Заявителем
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица Администрации (печатью Администрации)	Электронный образ документа не предоставляется, заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА)	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица Администрации (печатью Администрации)
	Паспорт гражданина СССР	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица Администрации (печатью Администрации)
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа.	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица Администрации (печатью Администрации)
	Военный билет	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица Администрации (печатью Администрации)
	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, лица без гражданства	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица Администрации
Документы, подтверждающие уважительную причину на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет	Справка учреждения системы здравоохранения о наличии беременности; документы, подтверждающие непосредственную угрозу жизни одного из лиц, желающих вступить в брак; свидетельство о рождении общего ребенка (детей) у лиц, желающих вступить в брак и свидетельство об установлении отцовства в отношении общего ребенка (детей).	Предоставляется оригинал документа.	Предоставляется электронный образ документа	оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица Администрации (печатью Администрации)
Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги и предоставляемые заявителем по собственной инициативе				
Документ, подтверждающий место жительства заявителя в Городском округе Подольск Московской области (в случае, если такие сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность заявителя)	Свидетельство о регистрации по месту жительства, иные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающие место жительства заявителя в Городском округе Подольск Московской области	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица Администрации (печатью Администрации)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица Администрации

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

Кому: _____
(ФИО(последнее при наличии) Заявителя)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

В соответствии с Постановлением Администрации Городского округа Подольск от ____ 2023 № ____ в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», Вам отказано по следующим основаниям:

Ссылка на соответствующий подпункт пункта 9.1 Административного регламента, в котором содержится основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	Наименование основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
--	--	---

Дополнительно информируем: _____

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

Уполномоченное должностное лицо Администрации

(подпись, фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№№	Общие признаки	Категории заявителей
1.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин)	Физическое лицо, достигшее возраста шестнадцати лет, указанное в пункте 2.1 Административного регламента
Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги		
№№	Комбинации признаков	Вариант предоставления муниципальной услуги
1.	Физическое лицо, достигшее возраста шестнадцати лет	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 Административного регламента

Описание административных действий (процедур) при предоставлении Муниципальной услуги

I. Вариант предоставления Муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 17.1.1. пункта 17.1 Административного регламента

1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
РПГУ/ВИС /Администрация	Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	1 (Один) рабочий день	Соответствие представленных заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента	Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя запроса. Запрос оформляется в соответствии с приложением 4 к Административному регламенту. К запросу прилагаются документы, указанные в подпункте 8.2 Административного регламента. К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 8.1 Административного регламента. Запрос может быть подан заявителем следующими способами: - посредством РПГУ; - в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением. При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя. При подаче запроса в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением должностное лицо, муниципальный служащий Администрации устанавливает соответствие личности заявителя документам, удостоверяющим личность. Должностное лицо, муниципальный служащий Администрации, проверяет запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 9 Административного регламента. При наличии таких оснований должностное лицо, муниципальный служащий Администрации, формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту. Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ, по электронной почте, почтовым отправлением / выдается заявителю лично в Администрации в срок не позднее 30 (Тридцати) минут с момента получения от него документов. В случае, если такие основания отсутствуют, должностное лицо, муниципальный служащий Администрации, регистрирует запрос. Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса или направление (выдача) заявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги. Результат административного действия фиксируется на РПГУ, в ВИС
2. Межведомственное информационное взаимодействие				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация/ ВИС	Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу у органов и организаций, направление межведомственного информационного запроса	Тот же рабочий день	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов и организаций	Основанием для начала административного действия (процедуры), а также для направления межведомственного информационного запроса является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов и (или) сведений, находящихся в распоряжении у органов, организаций. Межведомственные информационные запросы направляются в Министерство внутренних дел Российской Федерации. При этом в данном запросе указываются фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, в отношении которого запрашивается информация о наличии у него регистрации по месту жительства на территории Городского округа Подольск Московской области, наличии у него гражданства Российской Федерации для варианта предоставления государственной услуги, указанного в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 Административного регламента. Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия
	Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса	Не более 5 рабочих дней		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. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация/ ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги	6 (Шесть) рабочих дней	Отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Должностное лицо, муниципальный служащий Администрации на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления Муниципальной услуги, установленных Административным регламентом, определяет возможность предоставления Муниципальной услуги и формирует в ВИС проект 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. Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС
Администрация/ ВИС	Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги	2 (Два) рабочих дней	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента, полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Муниципальной услуги, оформленное на бумажном носителе, подписанное должностным лицом Администрации, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет должностному лицу, муниципальному служащему Администрации для выдачи (направления) результата предоставления Муниципальной услуги заявителю. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги принимается в срок 10 рабочих дней. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью, решения о предоставлении Муниципальной услуги или отказ в ее предоставлении. Результат фиксируется в ВИС в виде решения о предоставлении
4. Предоставление результата предоставления Муниципальной услуги				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация/ ВИС/РПГУ/ Модуль МФЦ ВИС	Выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги заявителю посредством РПГУ	1 (Один) рабочий день	Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Должностное лицо, муниципальный служащий Администрации направляет результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации в Личный кабинет на РПГУ. Заявитель уведомляется о получении результата предоставления муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ в день принятия решения о предоставлении результата муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении. Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в любом МФЦ Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ВИС на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ. В случае, если осуществить государственную регистрацию брака планируется на территории другого субъекта Российской Федерации, заявитель вправе получить решение о предоставлении муниципальной услуги, оформленное на бумажном носителе, подписанное уполномоченным должностным лицом Администрации, заверенное печатью Администрации (при наличии) в МФЦ, которое расположено по месту его жительства в муниципальном образовании в Московской области. В этом случае работник МФЦ при выдаче решения о предоставлении муниципальной услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя. Работник МФЦ также может установить личность заявителя, провести его идентификацию, аутентификацию с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных системах, в единой системе идентификации и аутентификации и единой информационной системе персональных данных.

				После установления личности заявителя работник МФЦ выдает ему решение о предоставлении муниципальной услуги. В случае неистребования заявителем решения о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ в течение 30 (Тридцати) календарных дней с даты окончания срока предоставления муниципальной услуги, данное решение возвращается в Администрацию. МФЦ может по запросу заявителя (представителя заявителя) обеспечивать доставку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе за плату. Результатом административного действия является уведомление заявителя о получении результата предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем. Результат фиксируется в ВИС, Личном кабинете на РПГУ
Администрация/ ВИС	Выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги заявителю лично, по электронной почте, почтовым отправлением		Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	В Администрации: Заявитель уведомляется по телефону, по электронной почте о готовности к выдаче результата в Администрации, о направлении результата муниципальной услуги почтовым отправлением, по электронной почте в день принятия решения о предоставлении муниципальной услуги. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации при выдаче результата предоставления Муниципальной услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя. После установления личности заявителя должностное лицо, муниципальный служащий, Администрации выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации формирует расписку о выдаче результата предоставления муниципальной услуги, распечатывает ее в 1 (Одном) экземпляре, подписывает и передает ее на подпись заявителю (данный экземпляр расписки хранится в Администрации). Либо должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением, по электронной почте. В случае, если осуществить государственную регистрацию брака планируется на территории другого субъекта Российской Федерации, заявитель вправе получить решение о предоставлении Муниципальной услуги, оформленное на бумажном носителе, подписанное уполномоченным должностным лицом Администрации, заверенное печатью Администрации (при наличии) в соответствии с подразделом 5 Административного регламента. Результатом административного действия является уведомление заявителя о получении результата предоставления Муниципальной услуги, получение результата предоставления Муниципальной услуги заявителем. Результат фиксируется в ВИС

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
27.04.2023 № 785-П
Городской округ Подольск, Московская область**

**О внесении изменений в Порядок привлечения
Комитетом по финансам и налоговой политике Администрации Городского округа Подольск
остатков средств на единый счет бюджета Городского округа Подольск
и возврата привлеченных средств, утвержденный постановлением
Администрации Городского округа Подольск от 28.07.2021 № 937-П**

В соответствии со статьей 236.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, общими требованиями к порядку привлечения остатков средств на единый счет бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) и возврата привлеченных средств, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.03.2020 № 368 «Об утверждении Правил привлечения Федеральным казначейством остатков средств на единый счет федерального бюджета и возврата привлеченных средств и общих требований к порядку привлечения остатков средств на единый счет бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) и возврата привлеченных средств», Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок привлечения Комитетом по финансам и налоговой политике Администрации Городского округа Подольск остатков средств на единый счет бюджета Городского округа Подольск и возврата привлеченных средств, утвержденный постановлением Администрации Городского округа Подольск от 28.07.2021 № 937-П изменения, изложив его в новой редакции (приложение).

2. Муниципальному автономному учреждению «Медиацентр» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Карпова А.Н.

Глава Городского округа Подольск

Д.В. Жариков

Приложение
к постановлению Администрации Городского округа Подольск
от 27.04.2023 № 785-П

**Порядок привлечения Комитетом по финансам и налоговой политике
Администрации Городского округа Подольск остатков средств
на единый счет бюджета Городского округа Подольск и возврата привлеченных средств**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 236.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, общими требованиями к порядку привлечения остатков средств на единый счет бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) и возврата привлеченных средств, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.03.2020 № 368 «Об утверждении Правил привлечения Федеральным казначейством остатков средств на единый счет федерального бюджета и возврата привлеченных средств и общих требований к порядку привлечения остатков средств на единый счет бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) и возврата привлеченных средств», и устанавливает:

1) условия и порядок привлечения Комитетом по финансам и налоговой политике Администрации Городского округа Подольск (далее – Комитет) на единый счет бюджета Городского округа Подольск остатков средств на казначейском счете для осуществления и отражения операций с денежными средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений Городского округа Подольск, открытом Комитету (далее – казначейский счет);

2) условия и порядок возврата Комитетом с единого счета бюджета Городского округа Подольск средств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, на казначейский счет, с которого они были ранее перечислены.

2. Привлечение остатков средств на единый счет бюджета Городского округа Подольск осуществляется в целях повышения ликвидности единого счета бюджета Городского округа Подольск.

3. Комитет осуществляет учет средств в части сумм:

- 1) поступивших на единый счет бюджета Городского округа Подольск с казначейского счета;
- 2) возвращенных с единого счета бюджета Городского округа Подольск на казначейский счет, с которого они были ранее привлечены.

**II. Условия и порядок привлечения остатков средств на единый счет
бюджета Городского округа Подольск**

4. Объем привлекаемых средств на единый счет бюджета Городского округа Подольск определяется исходя из прогнозируемого остатка денежных средств на казначейском счете на начало рабочего дня, следующего за днем привлечения средств на единый счет бюджета Городского округа Подольск (далее - следующий операционный день), и прогнозируемых объемов поступлений на казначейский счет на следующий операционный день, уменьшенных на сумму выплат на основании принятых к исполнению распоряжений о совершении казначейских платежей, с учетом объемов средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета Городского округа Подольск, и объемов средств, планируемых к поступлению на единый счет бюджета Городского округа Подольск в результате осуществления таких операций.

5. Распоряжение о совершении казначейских платежей по перечислению остатков средств на единый счет бюджета Городского округа Подольск представляется Комитетом в Управление Федерального казначейства по Московской области не позднее 16 часов 00 минут (в дни, непосредственно предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням, - до 15 часов 00 минут) текущего дня.

**III. Условия и порядок возврата привлеченных средств с единого счета бюджета
Городского округа Подольск**

6. Для проведения операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений Городского округа Подольск Комитет осуществляет возврат средств с единого счета бюджета Городского округа Подольск на казначейский счет в пределах суммы, не превышающей разницу между объемом средств, поступивших в течение текущего финансового года с казначейского счета на единый счет бюджета Городского округа Подольск, и объемом средств, возвращенных с единого счета бюджета Городского округа Подольск на казначейский счет в указанный период.

7. Возврат привлеченных средств с единого счета бюджета Городского округа Подольск на казначейский счет, с которого они были ранее перечислены, осуществляется Комитетом в объеме, достаточном для исполнения распоряжений о совершении казначейских платежей с казначейского счета, принятых Комитетом к исполнению.

8. Комитет осуществляет возврат привлеченных средств на казначейский счет, с которого они ранее были перечислены, в том числе в целях проведения операций за счет привлеченных средств, не позднее второго рабочего дня, следующего за днем приема к исполнению распоряжений о совершении казначейских платежей получателей указанных средств.

**Глава Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
27.04.2023 № 112-ПГ
Городской округ Подольск, Московская область**

**О присуждении премий имени Игоря Васильевича Герасимова
за социально значимые инициативы в 2023 году**

В целях поощрения социального и творческого потенциала членов общественных объединений и некоммерческих организаций Городского округа Подольск реализованного в форме социально значимых проектов на территории

Городского округа Подольск, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Главы Городского округа Подольск от 15.04.2020 № 127-ПГ «Об учреждении ежегодной премии имени Игоря Васильевича Герасимова за социально значимые инициативы», руководствуясь Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Присудить премии имени Игоря Васильевича Герасимова за социально значимые инициативы в 2023 году согласно утверждаемому списку победителей конкурса на получение премии:

- Раковой Наталье Шахвелиевне за проект «Новогодний утренник с подарками для детей из зоны СВО, временно проживающих в ДЮОЦ «Родина»;
- Шипилову Дмитрию Николаевичу за проект «Выставка-экспозиция» на рубежах обороны 43 Армии. Подвиг Подольских курсантов»;

- Никулину Николаю Владимировичу за проект «Благодарность и гуманитарная помощь»;
- Салиеву Альберту Абдуллаевичу за проект «Увечечивание памяти Героев Российской Федерации, заслуженного летчика-испытателя РФ Куимова Н.Д.»;
- Мещеряковой Елене Николаевне за проект «Инклюзивный детский праздник для детей с ограниченными возможностями здоровья (в том числе детей-инвалидов)».

2. Администрации Городского округа Подольск произвести выплату премий каждому победителю в размере 75000 (семьдесят пять тысяч) рублей в соответствии с Положением о ежегодных премиях имени Игоря Васильевича Герасимова за социально значимые инициативы, утвержденным постановлением Главы Городского округа Подольск от 15.04.2020 № 127-ПГ, за счет средств бюджета, предусмотренных Администрацией Городского округа Подольск на указанные цели.

3. Муниципальному автономному учреждению «Медиацентр» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Шашкову О.И.

Глава Городского округа Подольск

Д.В. Жариков

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
24.04.2023 № 774-П
Городской округ Подольск, Московская область**

**Об организации и проведении на территории Городского округа Подольск
мероприятий, посвященных 78-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне**

Руководствуясь Федеральным законом от 13.03.1995 № 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России», в целях сохранения исторической памяти о подвиге советского народа в годы Великой Отечественной войны, продолжения работы по патриотическому воспитанию подрастающего поколения Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести в Городском округе Подольск мероприятия, посвященные 78-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне.

2. Утвердить состав организационного комитета по подготовке и проведению мероприятий, посвященных 78-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне (далее - оргкомитет) (приложение № 1).

3. Утвердить порядок возложения гирлянд Славы, венков и цветов на мероприятиях, посвященных 78-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне на территории Городского округа Подольск (приложение № 2).

4. Утвердить план мероприятий, посвященных 78-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне (приложение № 3).

5. Заместителю Главы Администрации - начальнику Управления по обеспечению общественной безопасности Администрации Городского округа Подольск Крюкову А.Н. обеспечить антитеррористическую защищенность, охрану общественного порядка и дорожную безопасность в местах проведения мероприятий.

6. Муниципальному автономному учреждению «Медиацентр» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Городского округа Подольск

Д.В. Жариков

Приложение № 1
к постановлению Администрации Городского округа Подольск
от 24.04.2023 № 774-П

**Состав организационного комитета
по подготовке и проведению мероприятий,
посвященных 78-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне**

Председатель Оргкомитета:

Жариков Д.В. – Глава Городского округа Подольск

Заместитель председателя Оргкомитета:

Ропот Т.Ю. – заместитель Главы Администрации

Члены оргкомитета:

- Карпов А.Н. – первый заместитель Главы Администрации

- Крючков А.Н. – заместитель Главы Администрации – начальник Управления по обеспечению общественной безопасности Администрации Городского округа Подольск

- Рязанцев Р.В. – заместитель Главы Администрации

- Степанов М.В. – заместитель Главы Администрации

- Шашкова О.И. – заместитель Главы Администрации

- Шляхтин И.Е. – заместитель Главы Администрации

- Дементьев Р.А. – заместитель по работе с личным составом в/ч 34608 (по согласованию)

- Мокляк В.М. – начальник военного комиссариата города Подольска Московской области (по согласованию)

- Редькин А.А. – начальник УМВД России по городскому округу Подольск (по согласованию)

- Перепечай В.М. – заместитель по работе с личным составом в/ч 30663 (по согласованию)

- Рубцов В.И. – председатель местной организации ветеранов Городского округа Подольск Московской областной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию)

- Евстигнеева А.Н. – председатель Комитета по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск

- Зайцева З.А. – начальник Управления потребительского рынка Администрации Городского округа Подольск

- Назаров В.В. – председатель Комитета по физической культуре и спорту Администрации Городского округа Подольск

- Патрушев Е.В. – начальник Управления территориальной политики и социальных коммуникаций Администрации Городского округа Подольск

- Соколова О.А. – председатель Комитета по делам молодежи Администрации Городского округа Подольск

- Фролова Н.В. – председатель Комитета по образованию Администрации Городского округа Подольск

- Тимофеев А.А. – и.о. председателя Комитета по благоустройству, дорожному хозяйству, транспорту и связи Администрации Городского округа Подольск

- Салахеева М.В. – заместитель начальника Управления по обеспечению общественной безопасности Администрации Городского округа Подольск.

Приложение № 2
к постановлению Администрации Городского округа Подольск
от 24.04.2023 № 774-П

**Порядок возложения гирлянд Славы, венков и цветов
на мероприятиях, посвященных 78-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне
на территории Городского округа Подольск**

Дата и время	Место проведения возложения	Ответственное лицо органа Администрации Городского округа Подольск за организацию возложения	Участие руководителей Администрации Городского округа Подольск	Участие трудовых коллективов, школьников, молодежи и общественных организаций Городского округа Подольск (чел.)
8 мая 9.00	Памятник Герою Советского Союза В. Талалихину в парке п. Кузнечики	Комитет по делам молодежи Соколова О.А.	Глава Городского округа Подольск Жариков Д.В. Заместители Главы Администрации: Шашкова О.И. Ропот Т.Ю. Рязанцев Р.В. Московец Е.В. Степанов М.В. Крючков А.Н. Лебедеко Е.В.	50 чел.
8 мая 10.00	Братские могилы на кладбище Красная горка	Комитет по культуре и туризму Евстигнеева А.Н.	Глава Городского округа Подольск Жариков Д.В. Заместители Главы Администрации: Шашкова О.И. Ропот Т.Ю. Рязанцев Р.В. Московец Е.В. Степанов М.В. Крючков А.Н.	100 чел.
9 мая 9.30	Памятник Подольским курсантам	Комитет по образованию Фролова Н.В.	Глава Городского округа Подольск Жариков Д.В. Заместители Главы Администрации: Шашкова О.И. Ропот Т.Ю. Рязанцев Р.В. Московец Е.В. Степанов М.В. Крючков А.Н.	50 чел.
9 мая 10.00	Площадь Славы	Комитет по культуре и туризму Евстигнеева А.Н.	Глава Городского округа Подольск Жариков Д.В. Заместители Главы Администрации: Шашкова О.И. Ропот Т.Ю. Рязанцев Р.В. Московец Е.В. Лебедеко Е.В. Крючков А.Н.	150 чел.
9 мая 10.00	Памятник Неизвестному солдату в мкр. Климовск	Управление по экономике и конкурентной политике Клеванская Е.А.	Первый заместитель Главы Администрации Карпов А.Н.	100 чел.
9 мая 10.30	Памятник «Скорбящая мать» Октябрьская площадь, мкр. Климовск	Комитет по финансам и налоговой политике Коткова С.Н.	Первый заместитель Главы Администрации Карпов А.Н.	50 чел.
9 мая 10.00	Старое кладбище мкр. Климовск	Управление по территориальной политике и социальным коммуникациям Патрушев Е.В.	Начальник Управления по территориальной политике и социальным коммуникациям Патрушев Е.В.	50 чел.
8 мая 11.00	Гимназия № 4 мкр. Климовск	Комитет по образованию Фролова Н.В.	Председатель Комитета по образованию Фролова Н.В.	50 чел.

8 мая 11.00	Памятник у ДК «Плещеево»	Контрольное управление Туликин Н.Н.	Начальник Контрольного управления Туликин Н.Н.	50 чел.
8 мая 11.00	Памятник в сквере у ДК ЗИО	Управление по инвестиционной деятельности, развитию производства и предпринимательства Сетракова Е.М.	Заместитель Главы Администрации Шляхтин И.Е.	50 чел.
8 мая 11.00	Ул. Почтовая, памятник у С/П «Молодежный»	Комитет по строительству и архитектуре Ершова И.А. Комитет по делам молодежи Соколова О.А.	Заместитель Главы Администрации Лебедеко Е.В.	50 чел.
8 мая 11.00	МЖРП-9 р-н Кутузово	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Ольховский С.П.	Заместитель Главы Администрации Рязанцев Р.В.	50 чел.
8 мая 11.00	ПКИО им В. Талалихина	Комитет по культуре и туризму Евстигнеева А.Н.	Заместитель Главы Администрации Ропот Т.Ю.	50 чел.
9 мая 12.00	Памятник погибшим заводчанам ПЭМЗ на площади имени генерала Еремеева	Управление потребительского рынка Зайцева З.А.	Заместитель Главы Администрации Шляхтин И.Е.	50 чел.
9 мая 11.00	Памятник, расположенный в микрорайоне «Львовский»	Старосты деревень мкр. Львовский	Заместитель Главы Степанов М.В. Начальник Управления по территориальной политике и социальным коммуникациям Патрушев Е.В.	50 чел.
9 мая 10.00-12.00	памятники, расположенные в населенных - д. Булатово - пос. Поливаново - пос. Дубровицы	Старосты деревень района «Дубровицкий»	Начальник Управления по территориальной политике и социальным коммуникациям Патрушев Е.В.	50 чел.
9 мая 10.00-13.00	памятники, расположенные в населенных пунктах - д. Северово - д. Коледино - д. Матвеевское - п. Железнодорожный - д. Лаговское - п. Романцево - п. Молодежный - с. Сырково - п. МИС	Старосты деревень района «Лаговский»	Начальник Управления по территориальной политике и социальным коммуникациям Патрушев Е.В.	50 чел.
9 мая 10.00-13.00	памятники, расположенные в населенных пунктах -д. Услонь -д. Макарово - д. Малое Брянцево - д. Жданово - д. Федюково - д. Плещеево - д. Ворыпаево - д. Спириво - д. Борисовка - п. Александровка - д. Ордынцы - п. Быково - д. Быковка - д. Потапово - д. Стрелково - с. Покров - д. Ивлево - д. Яковлево	Старосты деревень района «Стрелковский»	Начальник Управления по территориальной политике и социальным коммуникациям Патрушев Е.В.	50 чел.

Приложение № 3
к постановлению Администрации Городского округа Подольск
от 24.04.2023 № 774-П

План мероприятий, посвященных 78-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне

№ п/п	Мероприятия	Дата и время проведения	Места проведения	Ответственный за организацию	Кол-во участников	Участие руководителей Главы
Культурно-массовые мероприятия						
1.	Праздничный концерт солистов Подольской филармонии для ветеранов и жителей	04.05.2023 14.00	Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Молодёжная, д. 4 МУК «Культурно – досуговый центр «Южный»	Комитет по культуре и туризму	80	
2.	Праздничный концерт «И снова за окном весна» Танцевальная программа «Мелодии нашей юности»	04.05.2023 17.00	Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Свердлова, д. 38 МУК «Дворец культуры «Октябрь»	Комитет по культуре и туризму	600	Шашкова О.И.
3.	Спектакль «Апрель сорок пятого»	05.05.2023 11.00	Городской округ Подольск, г. Подольск, мкр. Климовск, ул. Ленина, д.20 МУК «Дом культуры «Машиностроитель»	Комитет по культуре и туризму	300	
4.	«Читаем детям книги о войне»	05.05.2023 11.00	Городской округ Подольск, МУК «ЦБС г. Подольска» Все библиотеки-филиалы	Комитет по культуре и туризму	Охват 300	
5.	Праздничный концерт «На струнах Победы»	05.05.2023 12.00	Городской округ Подольск, пос. Молодежный, д. 30 МБУК «Сельский дом культуры «Молодежный»	Комитет по культуре и туризму	300	Крючков А.Н.
6.	Музыкальная программа ко Дню Победы «Мы все запоем этот светлый май»	05.05.2023 12.00	Городской округ Подольск, город Подольск, улица Мира, д. 4, МУК «Дом культуры «ЗИО»	Комитет по культуре и туризму	300	Шляхтин И.Е.
7.	Праздничный концерт, посвященный Дню Победы «От Победы к Победе!»	05.05.2023 15.00	Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, 4 Концертный зал Администрации	Комитет по культуре и туризму	600	Глава городского округа Подольск
8.	Концерт «День Победы» Выступление ЦДТТ «Синяя птица»	05.05.2023 16.00	Городской округ Подольск, г. Подольск, Советская площадь, д.7 МУК «Подольский краеведческий музей»	Комитет по культуре и туризму	100	
9.	Концерт «Великой Победе посвящается»	05.05.2023 17.00	Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Высотная, д. 5 МУ ДО «Детская музыкальная школа №1»	Комитет по культуре и туризму	250	Ропот Т.Ю.
10.	Кинопоказ фильма о ВОВ	06.05.2023 12.00	Городской округ Подольск, г. Подольск, мкр. Климовск, ул. Заводская, д.3 МБУ «Дом культуры им. 1 мая»	Комитет по культуре и туризму	100	
11.	Концертная программа «Нет в России семьи такой, где б не памятен был свой герой»	06.05.2023 13.00	Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Молодёжная, д. 4 МУК «Культурно – досуговый центр «Южный»	Комитет по культуре и туризму	80	
12.	Концертная программа «И память в сердце песней отзовется!»	07.05.2023 14.00	Городской округ Подольск, пос.Радицентра Романцево, д. 10. МБУК «Сельский Дом культуры «Романцево»	Комитет по культуре и туризму	150	
13.	Торжественный концерт «Под Солнцем Победы!»	07.05.2023 17.00	Городской округ Подольск, д. Федюково, стр.2, МБУК «Сельский дом культуры «Быково», структурное подразделение «Федюково»	Комитет по культуре и туризму	150	
14.	Концерт «И помнить будем мы всегда...»	08.05.2023 12.30	Городской округ Подольск, пос. МИС, МБУК Сельский дом культуры «Надежда»	Комитет по культуре и туризму	200	Московец Е.В.
15.	Праздничная концертная программа	08.05.2023 13.00	Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Б. Зелёновская, д.50 МУК «Дом культуры имени К. Маркса»	Комитет по культуре и туризму	350	Ропот Т.Ю.
16.	Концерт «Деды и прадеды, мы помним!»	08.05.2023 13.00	Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Плещеевская, д.38 МУК «Дом культуры «Плещеево»	Комитет по культуре и туризму	200	Лебедеко Е.В.
17.	Концерт «Мы - наследники Победы!»	09.05.2023 12.30	Городской округ Подольск, п. Железнодорожный, д.200, корп. 1, МБУК «Сельский дом культуры «Надежда»	Комитет по культуре и туризму	150	
18.	Литературно – музыкальная композиция «Со слезами на глазах»	09.05.2023 11.30	Городской округ Подольск, п. Александровка, ул. Центральная, д.41, МБУК «Сельский дом культуры «Быково» СП Александровка	Комитет по культуре и туризму	70	
19.	Празднично-игровые программы в парках	09.05.2023 12.00	Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Рабочая, 56 ПКИО имени Виктора Талалихина; Городской округ Подольск, город Подольск, мкр. Климовск, ул. Заводская, д. 6 а, Детский парк культуры и отдыха; Городской округ Подольск, г. Подольск, мкр. Климовск, ул. Победы, д.3 парк «Дубрава»	Комитет по культуре и туризму	Охват 3000	Ропот Т.Ю. Карпов А.Н. Карпов А.Н.
20.	Праздничный концерт «Салют, Победа!»	09.05.2023 12.30	Городской округ Подольск, п. Быково, ул. Школьная, д.8, МБУК «Дом культуры «Быково»	Комитет по культуре и туризму	400	Степанов М.В.
21.	Экскурсия «Подольск и подольчане в годы Великой Отечественной войны»	09.05.2023 13.00	Городской округ Подольск, г. Подольск, Советская площадь, д.7, МУК «Подольский краеведческий музей»	Комитет по культуре и туризму	20	
22.	Вечер –встреча с ветеранами ПАО «ЗИО-Подольск»	09.05.2023 14.00	Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Мира, д. 4, МУК «Дом культуры «ЗИО»	Комитет по культуре и туризму	30	Шляхтин И.Е.
23.	«Благодарим!» Концертная программа творческих коллективов КПЦ	09.05.2023 16.00	Городской округ Подольск, пос. Дубровицы, д. 65А МУК «Культурно – просветительский центр «Дубровицы»	Комитет по культуре и туризму	500	Рязанцев Р.В.
24.	Концертная программа, посвященная Дню Победы	09.05.2023 13.00	Городской округ Подольск, г. Подольск, мкр. Климовск, ул. Заводская, д.3, МБУ «Дом культуры им. 1 мая»	Комитет по культуре и туризму	300	Карпов А.Н.
25.	Молодежная патриотическая акция «Георгиевская ленточка»	05- 09.05.2023	Городской округ Подольск, г. Подольск скверы, парки, бульвары, площади	Комитет по делам молодежи	Раздача лент жителям	
26.	Кинопоказ, посвященный 78-летию Победы в Великой Отечественной войне «Была война..Была победа...»	05.05.2023 12.30	Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Почтовая, д. 8 СП «Молодежный»	Комитет по делам молодежи	250	
27.	Мотопробег к открытию мотосезона – 2023	06.05.2023 11.00	Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Комсомольская, д. 24, парковка торгово-развлекательного центра «Кварц»	Комитет по делам молодежи	100	Глава городского округа Подольск

28.	Молодёжная патриотическая акция «Знамя Победы»	09.05.2023 10.30	Городской округ Подольск, г. Подольск Площадь Славы	Комитет по делам молодежи	50	Ропот Т.Ю.
Спортивно – массовые мероприятия						
29.	Соревнования по спортивному лазертагу среди студенческой молодежи и военно-патриотических объединений Городского округа Подольск	05.05.2023 10.00	Рязановское шоссе, д.11 Территория отделения ДОСААФ Подольск	Комитет по физической культуре и спорту	100	
30.	Турнир по настольному теннису, посвященный Дню Победы	05.05.2023 15:00	Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Свердлова, д.38 МУК «Дворец культуры «Октябрь»	Комитет по физической культуре и спорту	50	
31.	Турнир по дзюдо, посвященный 78-ой годовщине Великой Победы	06.05.2023 09.00	Городской округ Подольск, г. Подольск, мкр-н Климовск, Спортивный проезд, д. 4, МБУ ФСК «Заречье»	Комитет по физической культуре и спорту	80	
32.	Турнир по быстрым шахматам, посвященный «Дню Победы»	06.05.2023 10.00	Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Клементы Готвальда д.4 МУ «СК «ТРУД» Зал «Активное Долголетие»	Комитет по физической культуре и спорту	50	
33.	Турнир по волейболу среди юношей 2009 г.р. и младше, посвященный Дню Победы	06.05.2023 10.00	Городской округ Подольск, г. Подольск, пр-т Юных Ленинцев, 84 В МУ СШОР «Пахра» С/З «Бодристь»	Комитет по физической культуре и спорту	50	
34.	Турнир по баскетболу среди девушек 2009-2010 г.р., посвященный Дню Победы	06.05.2023 10.00	Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. В.Дубинина, д. 3 С/З «Космос»	Комитет по физической культуре и спорту	50	
35.	Открытые соревнования по игре Жулбак среди лиц с ограниченными возможностями здоровья, посвященные Дню победы	06.05.2023 11:00	Городской округ Подольск, г. Подольск, мкр. Климовск, ул. Молодежная, д.2А МУ СШ «Весна»	Комитет по физической культуре и спорту	30	
36.	Открытые межрегиональные соревнования по легкой атлетике среди юношей и девушек до 16 и до 18 лет памяти мастера спорта международного класса Надежды Васильевны Карякиной	06.05.2023 12.00	г. Москва, пос-е Рязановское, п. Ерино, ул. Высокая, д. 6, стр. 1, стадион «Подолье» МУ СШОР «Лидер»	Комитет по физической культуре и спорту	300	Ропот Т.Ю.
37.	Соревнования по воркауту	07.05.2023 12.00	Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Рабочая, д.56 МБУ «Городской парк культуры и отдыха им. Талалихина»	Комитет по физической культуре и спорту	50	
38.	Первенство России по авиамodelьному спорту среди юниоров (до 19 лет)	07-08.05.2023 начало: 10.00 открытие: 12.00	г. Москва, пос-е Рязановское, п. Ерино, ул. Высокая, д. 6, стр. 1, стадион «Подолье» ООО «Федерация авиамodelьного спорта России»	Комитет по физической культуре и спорту	50	
39.	Чемпионат ЦФО по городскому спорту	07.05.2023- 12.05.2023 09:00 открытие 07.05. 12.00	Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Клементы Готвальда, д. 4, МУ «СК «Труд» Федерация городского спорта России	Комитет по физической культуре и спорту	100	
40.	Спортивный фестиваль «Сила Победы»	07.05.2023 начало в 12.00	Городской округ Подольск, г. Подольск, мкр-н Климовск, Спортивный проезд, д. 4, МБУ ФСК «Заречье»	Комитет по физической культуре и спорту	750	Крючков А.Н.
41.	Турнир по волейболу среди юношей 2011 г.р. и младше, посвященный Дню Победы	07.05.2023 10.00	Городской округ Подольск, г. Подольск, пр-т Юных Ленинцев, 84 В, МУ СШОР «Пахра» С/З «Бодристь»	Комитет по физической культуре и спорту	50	
42.	Соревнования по конкуру, посвященные Дню Победы «Я знаю! Я помню! Я горжусь!»	07.05.2023 10.00	Городской округ Подольск, д. Бородино, Варшавское шоссе, д. 1 КСК «Фаворит»	Комитет по физической культуре и спорту	30	
43.	Веселые старты с элементами баскетбола среди юношей 2014-2015 «Первые шаги» между командами из Подольска, Москвы, Тулы	09.05.2023 11.00	Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Свердлова, д.38 МУК «Дворец культуры «Октябрь»	Комитет по физической культуре и спорту	60	
44.	Открытый турнир Городского округа Подольск по легкой атлетике среди юношей и девушек 2009-2010 г.р., 2011-2012 г.р. «Майский старт», посвященный 78-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне	12.05.2023 11.00	г. Москва, пос-е Рязановское, п. Ерино, ул. Высокая, д. 6, стр. 1, стадион «Подолье» МУ СШОР «Лидер»	Комитет по физической культуре и спорту	150	
45.	Турнир Московской области по художественной гимнастике, посвященный Победе в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.	13.05.2023 Начало: 10.00 Открытие: 14.00	Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Ульяновых, д. 27, с/з МУ СШОР «Лидер» ФХГ МО	Комитет по физической культуре и спорту	300	
46.	Подольская лига дзюдо. Турнир, посвященный Дню Победы.	13.05.2023 11.00	Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Молодежная, д. 2А ОО «Детско-юношеский клуб дзюдо «Русич»	Комитет по физической культуре и спорту	100	
Мероприятия образовательных учреждений						
47.	Участие воспитанников юнармейских отрядов в открытой военно-патриотической игре «Юнармия, вперед!» для юнармейских и военно-патриотических отрядов Московской области, на базе ФГБУК «Государственный исторический музей-заповедник «Горки Ленинские»	27.04.2023	ФГБУК «Государственный исторический музей-заповедник «Горки Ленинские»	Комитет по образованию	145	
48.	Гала – концерт «Нас песня к Победе вела»	27.04.2023 14.00	Городской округ Подольск, г. Подольск, МОУ СОШ № 32 имени 177 истребительного авиационного московского полка	Комитет по образованию	200	
49.	Торжественное вступление в ряды местного отделения ВВПОД «Юнармия» Г. о. Подольск»	05.05.2023 12.00	Городской округ Подольск, г. Подольск, МОУ СОШ № 34 новый корпус	Комитет по образованию	200	Ропот Т.Ю.
50.	Открытие парты Герою России Игорю Дмитриевичу Сергуну	05.05.2023 10.00	Городской округ Подольск, г. Подольск, МОУ СОШ № 20	Комитет по образованию	40	Глава Городского округа Подольск, Ропот Т.Ю. Шашкова О.И.
51.	Творческий фестиваль «Стихи и песни» военных лет» среди юнармейцев и военно-патриотических отрядов Московской области	05.05.2023 13.00	Городской округ Подольск, г. Подольск, МОУ СОШ № 34	Комитет по образованию	300	
52.	Открытая военно-патриотическая игра «Искорка» для воспитанников юнармейских отрядов на базе МБОУ «Гимназия имени Подольских курсантов»	(по графику ОО)	Городской округ Подольск, Общеобразовательные организации	Комитет по образованию	500	
53.	Муниципальный этап областного конкурса музеев образовательных организаций Московской области «Мой музей» (номинация: «История одного музейного экспоната», «Экскурсоводы») на базе МУ ДО ЦДТ	(по графику ОО)	Городской округ Подольск, Общеобразовательные организации	Комитет по образованию	47	
54.	Всероссийская историческая интеллектуальная игра «1418» (онлайн-формат)	(по графику ОО)	Городской округ Подольск, Общеобразовательные организации	Комитет по образованию	311	
55.	Муниципальный конкурс рисунков «Дорогами войны», посвященный 78-летию Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.	До 30.04.2023 (по графику ОО)	Городской округ Подольск, г. Подольск, мкр. Климовск, ул. Заводская, д.66 МБУ ДО «Дом детского творчества «Контакт»	Комитет по образованию	300	
56.	«Выставка в окнах «Салют, Победа!» на базе МБУ ДО ДДТ «Контакт»	02.05.2023- 12.05.2023	Городской округ Подольск, г. Подольск, мкр. Климовск, проспект 50 лет Октября, д.10 МБУ ДО «Дом детского творчества «Контакт»	Комитет по образованию	50	
57.	Участие в городских праздничных мероприятиях, посвященных 78-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.: - торжественное возложение цветов к памятникам и монументам героям, погибшим в годы Великой Отечественной войны; - поздравление обучающихся на городском торжественном собрании, посвященном Дню Победы; - участие в городском митинге на Площади Славы 9 мая и в акции «Бессмертный полк»; - Вахта Памяти - Пост № 1; - участие в торжественной встрече участников Союзного марша, участников масштабной международной акции – марш-эстафеты, в рамках Союзного антифашистского патриотического проекта «Наша Великая Родина» (07.05.2023); - участие юнармейских отрядов ОУ Г.о.Подольск в торжественном шествии военнослужащих по окончании городского митинга 9 мая 2023 года	02.05.2023- 09.05.2023	Городской округ Подольск, Общеобразовательные организации	Комитет по образованию	Охват 47000	
58.	Торжественные музыкально-литературные мероприятия с участием ветеранов «Не забудем их подвиг великий!»	03.05.2023- 05.03.2023	Городской округ Подольск, Дошкольные общеобразовательные организации	Комитет по образованию	Охват 3200	
59.	Акция «Голубь мира»	03.05.2023- 10.05.2023	Городской округ Подольск, Дошкольные общеобразовательные организации	Комитет по образованию	Охват 3200	
60.	Вернисаж детского творчества «Салют над городом в честь праздника Победы»	05.05.2023- 12.05.2023	Городской округ Подольск, Дошкольные общеобразовательные организации	Комитет по образованию	Охват 1200	
61.	Муниципальный конкурс сочинений «Письмо моему сверстнику военных лет», посвященный 78-летию Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.» на базе МБУ ДО ДДТ «Контакт»	до 05.05.2023 (по графику ОО)	Городской округ Подольск, г. Подольск мкр. Климовск, ул. Заводская, д.66 МБУ ДО «Дом детского творчества «Контакт»	Комитет по образованию	150	
62.	Уроки мужества, тематические классные часы, концерты, встречи с ветеранами ВС РФ, ветеранами локальных войн и военных конфликтов, ветеранами педагогического труда, просмотр и обсуждение документальных и художественных фильмов о Великой Отечественной войне, вахты памяти у мемориальных досок школ, радиопередачи, посвященные 78-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945гг., выставки рисунков «День Победы», тематические линейки, выставки в библиотеках, конкурсы чтецов «Салют, Победа!», викторины «Памятные и знаменательные даты Великой Отечественной войны 1941-1945гг», концерты «Этих дней не смолкнет слава», литературно-музыкальные композиции «Живая летопись войны», смотр строя песни «Поем о победе», спортивные мероприятия, эстафеты, посвященные 78-летию Победы в ВОВ «Памяти павших будьте достойны»	Апрель-май (по графику ОО)	Городской округ Подольск, Общеобразовательные организации	Комитет по образованию	Охват 47000	
63.	Тематические экскурсии в музеях образовательных организаций «О подвигах, о доблести, о славе!», «Подольчане в годы Великой Отечественной войны»	Апрель –май (по графику ОО)	Городской округ Подольск, Общеобразовательные организации	Комитет по образованию	Охват 6 000	
64.	Посещение обучающимися образовательных организаций тематических экскурсий военно-патриотической и краеведческой направленности в городских музеях (МУК «Краеведческий музей», МУК «Музей «Подолье», МБУ «Климовский историко-краеведческий музей», МУК «Подольский выставочный зал»)	Апрель-май (по графику ОО)	Городской округ Подольск, Общеобразовательные организации	Комитет по образованию	500	
65.	Акция «Чтим и помним» (уход за могилами участников Великой Отечественной войны)	Апрель -май	Городской округ Подольск, Общеобразовательные организации	Комитет по образованию	50	
66.	Мероприятия местного отделения Всероссийского военно-патриотического движения «Юнармия» Городского округа Подольск Московской области	апрель-май (по отдельному плану)	Юнармейцы общеобразовательных организаций	Комитет по образованию	Охват 2500	
67.	VIII волонтерская экспедиция «Дорогами Победы» среди юнармейских и военно-патриотических отрядов Городского округа Подольск, посвященная 78-й годовщине Великой Победы	Апрель - май	Памятник на месте гибели В.В.Талалихина (деревня Лопатино), мемориальный комплекс Кузовлево (Калужская область)	Комитет по образованию	100	
68.	Акция «Окна Победы – Кинолента Великой Победы»	Май	Городской округ Подольск, Общеобразовательные организации	Комитет по образованию	Охват 4800	
69.	Участие в городской эколого-патриотической акции «Лес Победы»	Май	Городской округ Подольск, Общеобразовательные организации	Комитет по образованию	Охват 900	