



ВЕСТНИК МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «Городской округ Подольск Московской области»

19 января 2024 года, выпуск № 1/3

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
15.01.2024 № 52-П
Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Порядка подачи документов, представляемых контролируемым лицам в электронном виде в рамках муниципальных видов контроля, осуществляемых органами местного самоуправления Городского округа Подольск Московской области, а также Перечня документов, направляемых контролируемым лицам в электронном виде в рамках муниципальных видов контроля, осуществляемых органами местного самоуправления Городского округа Подольск Московской области

В целях реализации статьи 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» Администрация Городского округа Подольск **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок подачи документов, представляемых контролируемым лицам в электронном виде в рамках муниципальных видов контроля, осуществляемых органами местного самоуправления Городского округа Подольск Московской области (приложение №1).
2. Утвердить Перечень документов, направляемых контролируемым лицам в электронном виде в рамках муниципальных видов контроля, осуществляемых органами местного самоуправления Городского округа Подольск Московской области (приложение №2).
3. Муниципальному автономному учреждению «Медиацентр» в течение трех рабочих дней со дня подписания настоящего постановления опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Городского округа Подольск

Г.И. Артамонов

Приложение №1
к постановлению Администрации Городского округа Подольск
от 15.01.2024 № 52-П

ПОРЯДОК

подачи документов, представляемых контролируемым лицам в электронном виде в рамках муниципальных видов контроля, осуществляемых органами местного самоуправления Городского округа Подольск Московской области

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи в Администрацию Городского округа Подольск (далее – контрольный орган) юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) документов в электронном виде в рамках муниципального лесного контроля, муниципального жилищного контроля, муниципального контроля на автомобильном транспорте, городского наземного электрического транспорта и в дорожном хозяйстве, муниципального контроля в сфере благоустройства, муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» (далее – муниципальный контроль) в соответствии с требованиями Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ), а также определяет формы данных документов.

2. Документы, предусмотренные настоящим Порядком, представляемые контролируемым лицам в контрольный орган в рамках муниципального контроля в электронном виде, подаются посредством государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее – РПГУ), расположенной в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.uslugi.mosreg.ru, в соответствии с формами, предусмотренными настоящим Порядком.

Использование форм документов, предусмотренных настоящим Порядком, осуществляется исключительно при наличии возможности подачи таких документов по форме в виде муниципального контроля.

По результатам рассмотрения документов, представляемых контролируемым лицам в соответствии с настоящим Порядком, контролируемым лицам направляются контрольным органом документы в электронном виде посредством РПГУ.

3. С учетом части 6 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ документы направляются в контрольный орган в электронном виде посредством РПГУ.

4. Контролируемое лицо (его представитель) вправе обратиться в любой Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области (далее - МФЦ) в целях получения доступа к РПГУ для подачи документов в электронном виде, выдачи результатов предоставления государственной функции в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью (далее - ЭП) уполномоченного должностного лица контрольного органа и заверенного печатью МФЦ, а также для получения консультации по вопросу подачи документов в электронной форме посредством РПГУ.

5. Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес контрольного органа уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у контрольного органа сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять контрольному органу документы на бумажном носителе.

6. Основаниями для отказа в приеме и регистрации документов, определенных настоящим Порядком, являются:

- 1) представление некачественных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;
- 2) некорректное заполнение обязательных полей при использовании специальной интерактивной формы на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным в РПГУ);
- 3) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах;
- 4) не представлен документ, удостоверяющий полномочия представителя контролируемого лица;
- 5) документ, подтверждающий полномочия представителя контролируемого лица, утратил силу.

7. При представлении в соответствии с требованиями статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ документов и сведений, представление которых установлено решением (предписанием) об устранении выявленных нарушений обязательных требований) до истечения срока, указанного в решении (предписании) об устранении выявленных нарушений обязательных требований), контролируемое лицо направляет в контрольный орган извещение об устранении выявленных нарушений обязательных требований с приложением необходимых документов.

Уведомление об исполнении решения (предписания) об устранении выявленных нарушений обязательных требований) оформляется по форме, согласно Приложению №1 к настоящему Порядку.

7.1. По результатам рассмотрения уведомления об исполнении решения (предписания) об устранении выявленных нарушений обязательных требований) в течение 5 рабочих дней с момента его поступления:

- 1) при представлении контролируемым лицом до истечения срока, указанного в решении (предписании) об устранении выявленных нарушений обязательных требований), документов и сведений, представление которых установлено указанным решением (предписанием) об устранении выявленных нарушений обязательных требований), контрольный орган направляет контролируемому лицу информационное письмо, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного органа, о невозможности сделать вывод об исполнении решения (предписания) об устранении выявленных нарушений обязательных требований) контрольного органа, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного органа;
- 2) в случае, если документы и сведения, представление которых установлено указанным решением (предписанием) об устранении выявленных нарушений), представленные, но на их основании невозможно сделать вывод об исполнении решения (предписания) об устранении выявленных нарушений), контрольный орган направляет контролируемому лицу информационное письмо, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного органа, о предоставлении пояснений (предписания) об устранении выявленных нарушений) в отношении выявленных нарушений) контрольного органа, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного органа;

8. В соответствии со статьей 93 Федерального закона № 248-ФЗ при наличии обстоятельств, вследствие которых исполнение решения невозможно в установленные сроки, контролируемое лицо не позднее 1 дня до указанного в решении (предписании) об устранении выявленных нарушений обязательных требований) срока устранения нарушения вправе направить ходатайство об отсрочке исполнения решения (предписания) по форме, согласно Приложению №2 к настоящему Порядку.

К ходатайству об отсрочке исполнения решения (предписания) об устранении выявленных нарушений обязательных требований) прилагаются документы, подтверждающие принятые контролируемым лицом меры (по собственной инициативе), необходимые для устранения нарушения в соответствии с решением (предписанием) об устранении выявленных нарушений обязательных требований).

8.1. Ходатайство об отсрочке исполнения решения (предписания) об устранении выявленных нарушений) обязательных требований) рассматривается должностным лицом, вынесшим решение.

В течение 4 рабочих дней с момента поступления ходатайства об отсрочке исполнения решения (предписания) об

устранении выявленных нарушений обязательных требований) контролируемое лицо информируется контрольным органом о месте и времени его рассмотрения посредством направления уведомления, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

По результатам рассмотрения ходатайства об отсрочке исполнения решения (предписания) об устранении выявленных нарушений обязательных требований) в течение 10 календарных дней с момента его поступления уполномоченным должностным лицом контрольного органа принимается решение о результатах его рассмотрения и направляется контролируемому лицу.

9. В целях получения разъяснений по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля, в соответствии со статьей 50 Федерального закона № 248-ФЗ в порядке, установленном положением о муниципальном контроле на территории Городского округа Подольск (далее – Положение), контролируемое лицо направляет в контрольный орган заявку на проведение консультирования по форме, согласно Приложению №3 к настоящему Порядку.

9.1. В течение 7 рабочих дней с момента поступления заявки на проведение консультирования контрольный орган направляет контролируемому лицу информационное письмо о результатах его рассмотрения, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

10. В случае, предусмотренном частью 5 статьи 80 Федерального закона № 248-ФЗ, в целях подачи в контрольный орган уведомления о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены контролируемым лицом ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены, контролируемое лицо направляет в контрольный орган информационное письмо по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку, содержащее соответствующее уведомление.

10.1. В течение 5 рабочих дней с момента поступления информационного письма, указанного в пункте 10 настоящего Порядка, контрольный орган направляет контролируемому лицу информационное письмо о результатах его рассмотрения, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

11. В случае необходимости представления в контрольный орган иных сведений в рамках муниципального контроля, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, для представления которых типовая форма не утверждена, контролируемое лицо вправе направить в контрольный орган информационное письмо по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку.

11.1. В течение 5 рабочих дней с момента поступления информационного письма, указанного в пункте 11 настоящего Порядка, контрольный орган направляет контролируемому лицу информационное письмо о результатах его рассмотрения, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

12. В случае необходимости исправления технической ошибки в решении контрольного органа контролируемое лицо вправе направить в контрольный орган информационное письмо по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку.

12.1. В течение 5 рабочих дней с момента поступления информационного письма, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, контрольный орган направляет контролируемому лицу информационное письмо о результатах его рассмотрения, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

13. Возражение на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований направляется контролируемым лицом в контрольный орган в порядке, установленном Положением.

Возражение на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемым лицом оформляется по форме, согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку.

13.1. Рассмотрение возражения на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента его поступления в порядке, предусмотренном Положением.

По результатам рассмотрения возражения на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований контрольный орган принимает решение об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении возражения на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в форме отмены объявленного предостережения.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований контрольный орган направляет контролируемому лицу в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления такого возражения.

14. В случае необходимости разъяснения способа и порядка исполнения решения контрольного органа контролируемое лицо вправе обратиться в контрольный орган с ходатайством о разъяснении способа и порядка его исполнения по форме, согласно Приложению № 6 к настоящему Порядку.

14.1. Ходатайство о разъяснении способа и порядка исполнения решения рассматривается должностным лицом, вынесшим решение.

В течение 4 календарных дней с момента поступления ходатайства о разъяснении способа и порядка исполнения решения контролируемое лицо информируется контрольным органом о месте и времени его рассмотрения посредством направления уведомления, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

По результатам рассмотрения ходатайства о разъяснении способа и порядка исполнения решения в течение 10 календарных дней с момента его поступления уполномоченным должностным лицом контрольного органа принимается решение о результатах его рассмотрения и направляется контролируемому лицу.

15. В целях направления контролируемым лицом в контрольный орган истребуемых документов в форме электронного документа в соответствии с требованием контрольного органа о предоставлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации, контролируемое лицо в установленный срок направляет сопроводительное письмо о направлении документов по форме, согласно Приложению № 7 к настоящему Порядку.

15.1. В течение 3 рабочих дней с момента поступления сопроводительного письма, указанного в пункте 15 настоящего Порядка, контрольный орган направляет контролируемому лицу информационное письмо о получении запрашиваемых документов, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

16. Контролируемое лицо вправе направить в контрольный орган уведомление о рассмотрении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований по форме, согласно Приложению № 8 к настоящему Порядку.

16.1. В течение 3 рабочих дней с момента поступления уведомления, указанного в пункте 16 настоящего Порядка, контрольный орган направляет контролируемому лицу информационное письмо о получении уведомления, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

17. Контролируемое лицо вправе направить в контрольный орган ходатайство об ознакомлении с результатами мероприятий муниципального контроля и действий, относящихся к предмету мероприятия муниципального контроля, по форме, согласно Приложению № 9 к настоящему Порядку.

17.1. В течение 3 рабочих дней с момента поступления ходатайства, указанного в пункте 17 настоящего Порядка, контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление о результатах его рассмотрения, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

18. В соответствии с пунктом 4 статьи 36 Федерального закона № 248-ФЗ в целях представления согласия либо несогласия с результатами мероприятия муниципального контроля, а также действий контрольного органа, контролируемое лицо вправе направить в контрольный орган информационное письмо по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку.

18.1. В течение 5 рабочих дней с момента поступления информационного письма, указанного в пункте 18 настоящего Порядка, контрольный орган направляет контролируемому лицу информационное письмо о результатах его рассмотрения, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

19. Контролируемое лицо вправе направить в контрольный орган пояснения (дополнительные сведения) по вопросам проведения мероприятий муниципального контроля (за исключением мероприятий, при проведении которых не осуществляется взаимодействие контрольного органа с контролируемым лицом) по форме, согласно Приложению № 10 к настоящему Порядку.

19.1. В течение 3 рабочих дней с момента поступления пояснений по вопросам проведения мероприятий муниципального контроля (дополнительных сведений от лица) контрольный орган направляет контролируемому лицу письмо о получении пояснений, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

20. В случае, если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученных при осуществлении муниципального контроля контролируемым лицом в течение 10 рабочих дней с момента получения требования контрольного органа о предоставлении пояснений относительно выявленных в рамках документальной проверки ошибок, противоречий и несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученных при осуществлении муниципального контроля, направляет письменные пояснения по форме, согласно Приложению № 11 к настоящему Порядку.

20.1. В течение 3 рабочих дней с момента поступления пояснений контролируемого лица относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученных при осуществлении муниципального контроля, контрольный орган направляет контролируемому лицу письмо о получении пояснений, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

21. В случае, если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение срока, установленного в требовании контрольного органа о предоставлении документов, контролируемое лицо незамедлительно направляет в контрольный орган ходатайство о продлении срока предоставления истребуемых документов по форме, согласно Приложению № 12 к настоящему Порядку, содержащее уведомление о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.

21.1. В течение 24 часов со дня получения ходатайства, указанного в пункте 21 настоящего Порядка, уполномоченное должностное лицо контрольного органа продлевает срок предоставления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующее решение и направляется контролируемому лицу.

22. В соответствии со статьей 94 Федерального закона № 248-ФЗ контролируемое лицо вправе направить в контрольный орган ходатайство о приостановлении исполнения решения по форме, согласно Приложению № 13 к настоящему Порядку.

22.1. Ходатайство о приостановлении исполнения решения рассматривается должностным лицом контрольного органа, вынесшим решение.

В течение 4 календарных дней с момента поступления ходатайства о приостановлении исполнения решения контролируемое лицо информируется контрольным органом о месте и времени рассмотрения ходатайства посредством направления уведомления, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

По результатам рассмотрения ходатайства в течение 10 календарных дней с момента его поступления уполномоченным должностным лицом контрольного органа принимается решение о результатах его рассмотрения и направляется контролируемому лицу.

23. В соответствии со статьей 94 Федерального закона № 248-ФЗ контролируемое лицо вправе направить в контрольный орган ходатайство о прекращении исполнения решения по форме, согласно Приложению № 14 к настоящему Порядку.

23.1. Ходатайство о прекращении исполнения решения рассматривается должностным лицом контрольного органа, вынесшим решение.

В течение 4 календарных дней с момента поступления ходатайства о прекращении исполнения решения контролируемое лицо информируется контрольным органом о месте и времени рассмотрения ходатайства посредством направления уведомления, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

По результатам рассмотрения ходатайства о прекращении исполнения решения в течение 10 календарных дней с момента его поступления уполномоченным должностным лицом контрольного органа принимается решение о результатах его рассмотрения и направляется контролируемому лицу.

24. В соответствии с частью 3 статьи 45 Федерального закона № 248-ФЗ в целях проведения контрольным органом профилактического мероприятия по инициативе контролируемого лица оно вправе направить в контрольный орган заявку на проведение профилактического визита по форме, согласно Приложению № 15 к настоящему Порядку.

24.1. В течение 3 рабочих дней с момента поступления заявки, указанной в пункте 24 настоящего Порядка, контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление о планируемом проведении профилактического визита, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

Контрольный орган рассматривает заявление контролируемого лица в течение 10 рабочих дней с даты регистрации указанного заявления и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении с учетом материальных, финансовых и кадровых ресурсов контрольного органа, категории риска объекта контроля, о чем уведомляет контролируемое лицо.

В случае принятия решения о проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица контрольный орган в течение 20 рабочих дней согласовывает дату проведения профилактического визита с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования, и обеспечивает включение такого профилактического визита в программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

25. В соответствии со статьей 94 Федерального закона № 248-ФЗ контролируемое лицо вправе направить в контрольный орган ходатайство о возобновлении ранее приостановленного исполнения решения по форме, согласно Приложению № 16 к настоящему Порядку.

25.1. Ходатайство о возобновлении ранее приостановленного исполнения решения рассматривается должностным лицом контрольного органа, вынесшим решение.

В течение 4 календарных дней с момента поступления ходатайства о возобновлении ранее приостановленного исполнения решения контролируемое лицо информируется контрольным органом о месте и времени рассмотрения ходатайства посредством направления уведомления, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

По результатам рассмотрения ходатайства о возобновлении ранее приостановленного исполнения решения в течение 10 календарных дней с момента его поступления уполномоченным должностным лицом контрольного органа принимается решение о результатах его рассмотрения и направляется контролируемому лицу.

26. В случаях, установленных Положением, контролируемое лицо вправе направить в контрольный орган запрос о предоставлении письменного ответа в рамках консультирования по форме, согласно Приложению № 17 к настоящему Порядку.

26.1. В течение 7 рабочих дней с момента поступления запроса, указанного в пункте 26 настоящего Порядка, контрольный орган направляет контролируемому лицу письмо о результатах рассмотрения запроса, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

27. Контролируемое лицо в соответствии с частью 6 статьи 24 Федерального закона № 248-ФЗ вправе подать в контрольный орган заявление об изменении категории риска осуществляемой им деятельности либо категории риска принадлежащих ему (используемых им) иных объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска по форме, согласно Приложению № 18 к настоящему Порядку.

27.1. В течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления, указанного в пункте 27 настоящего Порядка, контрольный орган направляет контролируемому лицу письмо о результатах его рассмотрения, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

28. В соответствии с пунктом 3 статьи 36 Федерального закона № 248-ФЗ контролируемое лицо в целях получения от контрольного органа информации о сведениях, которые стали основанием для проведения внепланового мероприятия муниципального контроля, в том числе в случае проведения указанного мероприятия по требованию прокурора о проведении мероприятия муниципального контроля в рамках контроля за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина в связи с поступившими в органы прокуратуры материалами и обращениями, за исключением сведений, составляющих охраняемую законом тайну, вправе направить в контрольный орган запрос информации о сведениях, которые стали основанием для проведения внепланового мероприятия муниципального контроля по форме, согласно Приложению № 19 к настоящему Порядку.

28.1. В течение 3 рабочих дней с момента поступления запроса, указанного в пункте 28 к настоящему Порядку, контрольный орган направляет письмо о результатах его рассмотрения, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

29. В случаях, установленных Положением, контролируемое лицо вправе представить ходатайство о переносе срока проведения мероприятия муниципального контроля по форме, согласно Приложению № 20 к настоящему Порядку, содержащее информацию о невозможности присутствия при проведении мероприятия муниципального контроля и обстоятельствах, послуживших поводом для данного обращения.

29.1. Не позднее 2 рабочих дней с момента поступления ходатайства, указанного в пункте 29 настоящего Порядка, контрольный орган направляет контролируемому лицу решение о результатах его рассмотрения, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

30. Контролируемое лицо в соответствии со статьей 51 Федерального закона № 248-ФЗ вправе подать в контрольный орган заявку на прохождение самообследования в соответствии с формой, предусмотренной Приложением № 21 к настоящему Порядку, для проведения самостоятельной оценки соблюдения обязательных требований (самообследования) в автоматизированном режиме.

30.1. В течение 2 рабочих дней с момента поступления заявки, указанной в пункте 36 настоящего Порядка, контрольный орган направляет контролируемому лицу письмо со ссылкой на прохождение самообследования или письмо с отказом прохождения самообследования.

31. Контролируемое лицо по собственной инициативе посредством РПГУ отозвать документы, представленные в контрольный орган в соответствии с настоящим Порядком, до фактического получения результата их рассмотрения либо до дня окончания срока их рассмотрения.

При этом рассмотрение контрольным органом поступивших документов прекращается, что не препятствует повторной подаче документов, предусмотренных настоящим Порядком.

31.1. В течение 3 рабочих дней с момента отзыва документов в случаях, предусмотренных пунктом 31 настоящего Порядка, контрольный орган направляет контролируемому лицу информационное письмо о прекращении рассмотрения представленных документов, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

Приложение №1
к Порядку

Форма уведомления об исполнении решения (предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований)

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)
адрес: _____ от _____ (наименование контролируемого лица)
ИНН ОГРН/ОГРНИП _____ адрес: _____ тел.: _____, факс: _____ адрес эл. почты: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ об исполнении решения (предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований)

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)
в отношении _____ (наименование контролируемого лица) принято решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений от «__» _____ 20__ г. № _____ со сроком исполнения до «__» _____ 20__ г., и, в соответствии с которым _____ (наименование контролируемого лица) необходимо _____ (указываются предписываемые меры по устранению нарушений обязательных требований).

Сообщаю о своевременном исполнении вышеуказанного предписания и прилагаю подтверждающие сведения и документы.

Приложение:
1. Копия решения от «__» _____ 20__ г. № _____.
2. Документы и (или) сведения, подтверждающие исполнение решения.
3. Доверенность представителя от «__» _____ 20__ г. № _____. (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель (представитель заявителя) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)
«__» _____ 20__ г.

Приложение №2
к Порядку

Форма ходатайства об отсрочке исполнения решения (предписания)

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)
адрес: _____

от _____ (наименование контролируемого лица)
ИНН ОГРН/ОГРНИП _____ адрес: _____ тел.: _____, факс: _____ адрес эл. почты: _____

ХОДАТАЙСТВО об отсрочке исполнения решения (предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований)

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)
в отношении _____ (наименование контролируемого лица) принято решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений от «__» _____ 20__ г. № _____ со сроком исполнения до «__» _____ 20__ г.
В связи с _____ (указываются причины, по которым требуется отсрочка исполнения решения)

_____ (указываются документы и (или) сведения, имеющие значение для решения вопроса о необходимости отсрочки исполнения решения)
прошу продлить срок исполнения решения (предписания об устранении выявленных нарушений) до «__» _____ 20__ г.

Приложение:
1. Копия решения от «__» _____ 20__ г. № _____.
2. Документы и (или) сведения, подтверждающие необходимость отсрочки исполнения решения.
3. Доверенность представителя от «__» _____ 20__ г. № _____. (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель (представитель заявителя) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку

Форма заявки на проведение консультирования

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)
адрес: _____ от _____ (наименование контролируемого лица)
ИНН ОГРН/ОГРНИП _____ адрес: _____ тел.: _____, факс: _____ адрес эл. почты: _____

ЗАЯВКА на проведение консультирования

Прошу провести «__» _____ 20__ г. в _____ часов _____ минут консультирование по вопросу _____ (наименование контролируемого лица) _____ (указать вопрос (перечень вопросов), который (-ые) предусмотрен (-ы) _____ положением о виде муниципального контроля)
Консультирование прошу осуществить _____ (по телефону, посредством видеоконференц-связи, на личном приеме)

Приложение:
Доверенность представителя от «__» _____ 20__ г. № _____. (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель (представитель заявителя) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Порядку

Форма информационного письма

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)
адрес: _____ от _____ (наименование контролируемого лица)
ИНН ОГРН/ОГРНИП _____ адрес: _____ тел.: _____, факс: _____ адрес эл. почты: _____

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

_____ (указываются сведения, которые контролируемое лицо считает необходимым сообщить органу муниципального контроля; документы с обоснованием их направления; _____ в случае направления сведений и (или) документов в рамках определенного мероприятия муниципального контроля, профилактического мероприятия, необходимо указать реквизиты _____ и (или) наименование проводимого мероприятия)

Приложение:
1. Документы и (или) сведения, направляемые в рамках информационного письма (при наличии).
2. Доверенность представителя от «__» _____ 20__ г. № _____. (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель (представитель заявителя) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

Приложение №5
к Порядку

Форма возражения на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)
адрес: _____ от _____ (наименование контролируемого лица)
ИНН ОГРН/ОГРНИП _____ адрес: _____ тел.: _____, факс: _____ адрес эл. почты: _____

ВОЗРАЖЕНИЕ на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)
направлено предостережение о недопустимости _____ (наименование контролируемого лица)
нарушения обязательных требований от «__» _____ 20__ г. № _____.
_____ не согласен с выводами, изложенными _____ (наименование контролируемого лица)

в предостережении по следующим основаниям.
_____ (указываются основания, по которым контролируемое лицо не согласно с выводами, изложенными в предостережении, а также мерами, которые контролируемому лицу необходимо принять _____ по обеспечению соблюдения обязательных требований)

На основании изложенного, прошу отменить вынесенное в отношении _____ предостережение о недопустимости нарушения _____ (наименование контролируемого лица)

обязательных требований от «__» _____ 20__ г. № _____.
Приложение:

1. Копия предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований от «__» _____ 20__ г. № _____.
2. Документы и (или) сведения, подтверждающие доводы контролируемого лица (при наличии).
3. Доверенность представителя от «__» _____ 20__ г. № _____. (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель (представитель заявителя) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20 __ г.

Приложение № 6
к Порядку

**Форма ходатайства
о разъяснении способа и порядка исполнения решения**

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)
адрес: _____ от _____ (наименование контролируемого лица)
ИНН ОГРН/ОГРНИП _____
адрес: _____ тел.: _____, факс: _____
адрес эл. почты: _____

**ХОДАТАЙСТВО
о разъяснении способа и порядка исполнения решения**

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль) в отношении _____ (наименование контролируемого лица) вынесено решение о _____ (указывается наименование решения, вынесенного в отношении контролируемого лица, его реквизиты и срок исполнения).
В соответствии с вышеуказанным решением _____ (наименование контролируемого лица) необходимо _____ (указываются меры, которые необходимо принять контролируемому лицу для исполнения решения).
На основании изложенного, прошу разъяснить способ и порядок исполнения указанного решения.
Приложение:
1. Копия решения от « ____ » _____ 20 __ г. № _____.
2. Доверенность представителя от « ____ » _____ 20 __ г. № _____. (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)
Заявитель (представитель заявителя) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)
« ____ » _____ 20 __ г.

Приложение №7
к Порядку

Форма сопроводительного письма о направлении документов

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)
адрес: _____ от _____ (наименование контролируемого лица)
ИНН ОГРН/ОГРНИП _____
адрес: _____ тел.: _____, факс: _____
адрес эл. почты: _____

Сопроводительное письмо о направлении документов

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль) выдано (направлено) требование _____ (наименование контролируемого лица) от « ____ » _____ 20 __ г. № _____ о предоставлении документов необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.
Во исполнение указанного требования, направляю следующие сведения и (или) документы:
1) _____
2) _____
3) _____
Приложение:
1. Копия требования от « ____ » _____ 20 __ г. № _____.
2. Истребуемые документы и (или) сведения.
3. Доверенность представителя от « ____ » _____ 20 __ г. № _____. (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)
Заявитель (представитель заявителя) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20 __ г.

Приложение №8
к Порядку

Форма уведомления о рассмотрении предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)
адрес: _____ от _____ (наименование контролируемого лица)
ИНН ОГРН/ОГРНИП _____
адрес: _____ тел.: _____, факс: _____
адрес эл. почты: _____

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о рассмотрении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований**

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль) направлено предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований от « ____ » _____ 20 __ г. № _____.
_____ (наименование контролируемого лица) настоящим уведомляет о следующих принятых по результатам рассмотрения вышеуказанного предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований:
_____ (указываются меры принятые по обеспечению соблюдения обязательных требований).

Приложение:
1. Копия предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований от « ____ » _____ 20 __ г. № _____.
2. Документы и (или) сведения, подтверждающие исполнение предостережения (при наличии).
3. Доверенность представителя от « ____ » _____ 20 __ г. № _____. (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)
Заявитель (представитель заявителя) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20 __ г.

Приложение № 9
к Порядку

Форма ходатайства об ознакомлении с результатами мероприятий муниципального контроля и действий, относящихся к предмету мероприятия муниципального контроля

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)
адрес: _____ от _____ (наименование контролируемого лица)
ИНН ОГРН/ОГРНИП _____
адрес: _____ тел.: _____, факс: _____
адрес эл. почты: _____

**ХОДАТАЙСТВО
об ознакомлении с результатами мероприятий муниципального контроля и действий, относящихся к предмету мероприятия муниципального контроля**

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль) в отношении _____ (наименование контролируемого лица) на основании _____ (указываются реквизиты решения о проведении контрольного мероприятия или задания, на основании

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль) которого проведено контрольное мероприятие _____ (указывается вид контрольного мероприятия) и (или) вид контрольного действия, с результатами которого необходимо ознакомиться) В соответствии с пунктом 4 статьи 36 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» прошу ознакомить _____ (наименование контролируемого лица) с результатами _____ (указывается контрольное мероприятие и (или) контрольное действие, с результатами которого необходимо ознакомиться).
Приложение:
Доверенность представителя от « ____ » _____ 20 __ г. № _____. (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)
Заявитель (представитель заявителя) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20 __ г.

Приложение №10
к Порядку

Форма пояснений (дополнительных сведений) по вопросам проведения мероприятий муниципального контроля

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)
адрес: _____ от _____ (наименование контролируемого лица)
ИНН ОГРН/ОГРНИП _____
адрес: _____ тел.: _____, факс: _____
адрес эл. почты: _____

ПОЯСНЕНИЯ по вопросам проведения мероприятия муниципального контроля

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль) в отношении _____ (наименование контролируемого лица) на основании решения от « ____ » _____ 20 __ г. № _____ проведено (проводится) контрольное мероприятие в виде _____ (указывается вид контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом).
В рамках указанного контрольного мероприятия дополнительно хочу пояснить следующее:
_____ (пояснения контролируемого лица по вопросам, возникшим при проведении контрольного мероприятия).
Приложение:
1. Документы и (или) сведения, подтверждающие доводы, изложенные в пояснении (при наличии).
2. Доверенность представителя от « ____ » _____ 20 __ г. № _____. (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)
Заявитель (представитель заявителя) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20 __ г.

Приложение №11
к Порядку

Форма пояснений относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)
адрес: _____ от _____ (наименование контролируемого лица)
ИНН ОГРН/ОГРНИП _____
адрес: _____ тел.: _____, факс: _____
адрес эл. почты: _____

ПОЯСНЕНИЯ относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль) в отношении _____ (наименование контролируемого лица) на основании решения от « ____ » _____ 20 __ г. № _____ проводится документарная проверка. По факту выявленных _____ (ошибок и (или) противоречий в представленных документах) либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным _____ (наименование контролируемого лица) при осуществлении муниципального контроля _____ может пояснить следующее.
_____ (указываются пояснения контролируемого лица)

Приложение:
1. Документы и (или) сведения, подтверждающие доводы, изложенные в пояснении (при наличии).
2. Доверенность представителя от « ____ » _____ 20 __ г. № _____. (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)
Заявитель (представитель заявителя) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20 __ г.

Приложение №12
к Порядку

Форма ходатайства о продлении срока предоставления истребуемых документов

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)
адрес: _____ от _____ (наименование контролируемого лица)
ИНН ОГРН/ОГРНИП _____
адрес: _____ тел.: _____, факс: _____
адрес эл. почты: _____

ХОДАТАЙСТВО о продлении срока предоставления истребуемых документов

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль) в отношении _____ (наименование контролируемого лица) на основании решения от « ____ » _____ 20 __ г. № _____ организовано проведение _____ (указывается вид контрольного мероприятия).
В ходе указанного контрольного мероприятия _____ (наименование контролируемого лица) выдано (направлено) требование от « ____ » _____ 20 __ г. № _____ о предоставлении документов необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.
Вместе с тем, _____ (наименование контролируемого лица) не имеет возможности представить в течение установленного в указанном требовании срока _____ (указывается документ (перечень документов), представить который (-ые) _____ не представляется возможным) в связи с _____ (указываются обстоятельства, по которым невозможно представление истребуемых документов) что подтверждается _____ (указываются документы и (или) сведения, подтверждающие

невозможность предоставления истребуемых документов)
На основании изложенного, прошу продлить срок предоставления до «___» _____ 20__ г.

(указывается документ (перечень документов), срок представления которых необходимо продлить)

Приложение:

1. Копия требования от «___» _____ 20__ г. № ____.
2. Документы и (или) сведения, подтверждающие невозможность предоставления истребуемых документов в установленный срок.
3. Доверенность представителя от «___» _____ 20__ г. № ____ (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель (представитель заявителя) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
«___» _____ 20__ г.

Приложение №13
к Порядку

Форма ходатайства о приостановлении исполнения решения

_____ (наименование органа, осуществляющего

_____ муниципальный контроль)

адрес: _____

от _____ (наименование контролируемого лица)

ИНН ОГРН/ОГРНИП _____

адрес: _____

тел.: _____, факс: _____

адрес эл. почты: _____

ХОДАТАЙСТВО о приостановлении исполнения решения

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)
в отношении _____ вынесено решение

о _____ (наименование контролируемого лица)

(указывается наименование решения, вынесенного в отношении контролируемого лица, его реквизиты и срок исполнения)

В связи с _____ (указываются причины, по которым требуется приостановление исполнения решения)

что подтверждается _____

(указываются документы и (или) сведения, имеющие значение для решения

_____ вопроса о необходимости приостановления исполнения решения)

прошу приостановить исполнение решения до _____

(указывается дата либо наступление обстоятельств, вызывающих необходимость приостановления исполнения решения)

Приложение:

1. Копия решения от «___» _____ 20__ г. № ____.
2. Документы и (или) сведения, подтверждающие необходимость приостановления исполнения решения.
3. Доверенность представителя от «___» _____ 20__ г. № ____ (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель (представитель заявителя) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
«___» _____ 20__ г.

Приложение №14
к Порядку

Форма ходатайства о прекращении исполнения решения

_____ (наименование органа, осуществляющего

_____ муниципальный контроль)

адрес: _____

от _____ (наименование контролируемого лица)

ИНН ОГРН/ОГРНИП _____

адрес: _____

тел.: _____, факс: _____

адрес эл. почты: _____

ХОДАТАЙСТВО о прекращении исполнения решения

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)
в отношении _____ вынесено решение

о _____ (наименование контролируемого лица)

(указывается наименование решения, вынесенного в отношении контролируемого лица, его реквизиты и срок исполнения)

В связи с _____ (указываются причины, по которым требуется прекращение исполнения решения)

что подтверждается _____ (указываются документы и (или) сведения, имеющие значение для решения

_____ вопроса о необходимости прекращения исполнения решения)

прошу прекратить исполнение решения.

Приложение:

1. Копия решения от «___» _____ 20__ г. № ____.
2. Документы и (или) сведения, подтверждающие необходимость прекращения исполнения решения.
3. Доверенность представителя от «___» _____ 20__ г. № ____ (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель (представитель заявителя) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
«___» _____ 20__ г.

Приложение №15
к Порядку

Форма заявки на проведение профилактического визита

_____ (наименование органа, осуществляющего

_____ муниципальный контроль)

адрес: _____

от _____ (наименование контролируемого лица)

ИНН ОГРН/ОГРНИП _____

адрес: _____

тел.: _____, факс: _____

адрес эл. почты: _____

ЗАЯВКА на проведение профилактического визита

Прошу провести в отношении _____ (наименование контролируемого лица)

профилактический визит, предусмотренный в рамках _____ (указывается вид муниципального контроля)

в форме профилактической беседы _____ (с указанием места ее проведения – по фактическому адресу

_____ местонахождения контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи)

Приложение:

1. Доверенность представителя от «___» _____ 20__ г. № ____ (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель (представитель заявителя) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
«___» _____ 20__ г.

Приложение №16
к Порядку

Форма ходатайства о возобновлении ранее приостановленного исполнения решения

_____ (наименование органа, осуществляющего

_____ муниципальный контроль)

адрес: _____

от _____ (наименование контролируемого лица)

ИНН ОГРН/ОГРНИП _____

адрес: _____

тел.: _____, факс: _____

адрес эл. почты: _____

ХОДАТАЙСТВО о возобновлении ранее приостановленного исполнения решения

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)
в отношении _____ вынесено решение

о _____ (наименование контролируемого лица)

(указывается наименование решения, вынесенного в отношении контролируемого лица, его реквизиты и срок исполнения)

исполнение, которого на основании _____ (указываются реквизиты решения, на основании

_____ которого исполнение было приостановлено)

было приостановлено до «___» _____ 20__ г.
В настоящее время обстоятельства, послужившие основанием для приостановления исполнения решения, отпали в связи с _____

(указываются обстоятельства,

_____ которые послужили основанием для возобновления исполнения решения)

На основании изложенного, прошу возобновить исполнение решения _____ (указываются реквизиты ранее приостановленного исполнения решения)

Приложение:

1. Копия решения от «___» _____ 20__ г. № ____ о приостановлении исполнения решения.
2. Документы и сведения, подтверждающие устранение обстоятельств, послуживших основанием для приостановления исполнения решения.
3. Доверенность представителя от «___» _____ 20__ г. № ____ (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель (представитель заявителя) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
«___» _____ 20__ г.

Приложение №17
к Порядку

Форма запроса о предоставлении письменного ответа в рамках консультирования

_____ (наименование органа, осуществляющего

_____ муниципальный контроль)

адрес: _____

от _____ (наименование контролируемого лица)

ИНН ОГРН/ОГРНИП _____

адрес: _____

тел.: _____, факс: _____

адрес эл. почты: _____

ЗАПРОС о предоставлении письменного ответа в рамках консультирования

_____ просит представить письменный

ответ по следующим вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля:

(указываются вопросы, перечень которых предусмотрен положением о виде муниципального контроля
Ответ прошу направить в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».)

Приложение:

1. Доверенность представителя от «___» _____ 20__ г. № ____ (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель (представитель заявителя) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
«___» _____ 20__ г.

Приложение №18
к Порядку

Форма заявления об изменении категории риска осуществляемой деятельности либо категории риска принадлежащих контролируемому лицу (используемых им) иных объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска

_____ (наименование органа, осуществляющего

_____ муниципальный контроль)

адрес: _____

от _____ (наименование контролируемого лица)

ИНН ОГРН/ОГРНИП _____

адрес: _____

тел.: _____, факс: _____

адрес эл. почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ об изменении категории риска осуществляемой деятельности либо категории риска принадлежащих контролируемому лицу (используемых им) иных объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)

(указывается объект контроля, которому присвоена категория риска, а также наименование контролируемого лица, связанного с объектом контроля)

присвоена _____ (указывается присвоенная категория риска)

Однако, в связи с _____ (указываются причины (доводы), в соответствии с которыми

_____ контролируемое лицо считает, что объект контроля должен быть отнесен к иной категории риска,

_____ также указывается категория риска, к которой, по мнению контролируемого лица,

_____ должен быть отнесен объект контроля)

На основании изложенного, прошу присвоить:

_____ (указывается объект контроля (перечень объектов контроля и категория (-и) риска,

_____ которая (-ые), по мнению контролируемого лица, соответствует данному (-ым) объекту (-ам) контроля)

Приложение:

1. Документы и (или) сведения, подтверждающие необходимость изменения категории риска.
2. Доверенность представителя от «___» _____ 20__ г. № ____ (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель (представитель заявителя) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
«___» _____ 20__ г.

Приложение №19
к Порядку

Форма запроса информации о сведениях, которые стали основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия

_____ (наименование органа, осуществляющего

_____ муниципальный контроль)

адрес: _____

от _____ (наименование контролируемого лица)

ИНН ОГРН/ОГРНИП _____

адрес: _____

тел.: _____, факс: _____

адрес эл. почты: _____

ЗАПРОС информации о сведениях, которые стали основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)
в отношении _____ на основании

решения от «___» _____ 20__ г. № ____ организовано проведение _____ (указывается вид контрольного мероприятия)

На основании пункта 3 статьи 36 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», прошу предоставить информацию о сведениях, которые стали основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия.

Приложение:

1. Копия решения от «___» _____ 20__ г. № ____.

2. Доверенность представителя от «__» _____ 20__ г. № _____. (если уведомление направляется представителем контролируемого лица).

Заявитель (представитель заявителя) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 20
к Порядку

Форма ходатайства о переносе срока проведения контрольного мероприятия

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)
адрес: _____ от _____ (наименование контролируемого лица)
ИНН ОГРН/ОГРНИП _____ адрес: _____ тел.: _____, факс: _____ адрес эл. почты: _____

ХОДАТАЙСТВО о переносе срока проведения контрольного мероприятия

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль) в отношении _____ (наименование контролируемого лица) принято решение от «__» _____ 20__ г. № _____ о проведении _____ (указывается вид контрольного мероприятия) Вместе с тем, присутствовать при проведении контрольного мероприятия не представляется возможным в связи с _____ (указываются обстоятельства (предусмотренные положением о виде муниципального контроля) невозможности присутствия контролируемого лица, являющегося индивидуальным предпринимателем _____ или гражданином, при проведении контрольного мероприятия) что подтверждается _____ (документы и (или) сведения, подтверждающие невозможность присутствия при проведении контрольного мероприятия)

Приложение:

1. Копия решения от «__» _____ 20__ г. № _____.
2. Документы и (или) сведения, подтверждающие невозможность присутствия контролируемого лица при проведении контрольного мероприятия.

1. Доверенность представителя от «__» _____ 20__ г. № _____. (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель (представитель заявителя) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 21
к Порядку

Форма заявки на прохождение самообследования

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)
адрес: _____ от _____ (наименование контролируемого лица)
ИНН ОГРН/ОГРНИП _____ адрес: _____ тел.: _____, факс: _____ адрес эл. почты: _____

ЗАЯВКА на прохождение самообследования

Прошу предоставить _____ (наименование контролируемого лица) доступ к информационному ресурсу для проведения самостоятельной оценки соблюдения обязательных требований (самообследования) в автоматизированном режиме.

Приложение:

Доверенность представителя от «__» _____ 20__ г. № _____. (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель (представитель заявителя) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение №2
к постановлению Администрации Городского округа Подольск от 15.01.2024 № 52-П

Перечень документов, направляемых контролируемым лицам в электронном виде в рамках муниципальных видов контроля, осуществляемых органами местного самоуправления Городского округа Подольск Московской области

В рамках утвержденных Положений о муниципальном лесном контроле, муниципальном жилищном контроле, муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, муниципальном контроле в сфере благоустройства, муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» должностными лицами Администрации Городского округа Подольск без обращения либо заявления контролируемых лиц осуществляется направление в адрес контролируемых лиц в электронном виде через государственную информационную систему Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенную в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.uslugi.mosreg.ru, следующих документов:

- 1) решение о проведении инспекционного визита;
- 2) решение о проведении документарной проверки;
- 3) решение о проведении выездной проверки;
- 4) акт инспекционного визита;
- 5) акт документарной проверки;
- 6) акт выездной проверки;
- 7) предостережение о недопустимости обязательных требований;
- 8) предписание об устранении выявленных нарушений;
- 9) информационное письмо (с приложениями).

Администрация Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЕНИЕ 12.01.2024 № 40-П Городской округ Подольск, Московская область

О предоставлении дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», постановлением Губернатора Московской области от 11.01.2024 № 9-ПГ «О дополнительных мерах по защите прав жителей Московской области на получение коммунальных услуг», Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» Администрация Городского округа Подольск,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить дополнительные меры социальной поддержки гражданам, проживающим в многоквартирных домах и пострадавшим в результате чрезвычайной ситуации муниципального характера с региональным уровнем реагирования, связанной с технологическими нарушениями теплоснабжения, горячего водоснабжения.

Дополнительные меры социальной поддержки оказываются в виде:

освобождения от платы за коммунальные услуги по отоплению, горячему водоснабжению жилого помещения, горячему водоснабжению на общедомовые нужды в январе 2024 года;

компенсации расходов на коммунальные услуги по электроснабжению жилого помещения в размере, равном разнице между размером платы за коммунальные услуги по электроснабжению в январе 2024 года и размером платы за коммунальные услуги по электроснабжению в декабре 2023 года, путем перечисления средств лицу, которому в соответствии со статьей 155 Жилищного кодекса Российской Федерации вносится плата за указанные коммунальные услуги.

2. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки гражданам, проживающим в многоквартирных домах и пострадавшим в результате чрезвычайной ситуации муниципального характера с региональным уровнем реагирования, связанной с технологическими нарушениями теплоснабжения, горячего водоснабжения.

3. Предусмотреть выделение денежных средств на компенсацию недополученных доходов ресурсоснабжающим организациям, поставляющим коммунальные ресурсы в многоквартирные дома, в связи с установлением дополнительных мер социальной поддержки граждан, проживающих в многоквартирных домах и пострадавших в результате чрезвычайной ситуации муниципального характера с региональным уровнем реагирования, связанной с технологическими нарушениями теплоснабжения, горячего водоснабжения.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации Городского округа Подольск Московской области от 08.01.2024 № 3-П«О перерасчете платы за услуги отопления, горячего водоснабжения электроснабжения за январь 2024 года жителям микрорайона Климовск (Весенняя)».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Городского округа Подольск

Г.И. Артамонов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Городского округа Подольск от 12.01.2024 № 40-П

ПОРЯДОК

предоставления дополнительных мер социальной поддержки гражданам, проживающим в многоквартирных домах и пострадавшим в результате чрезвычайной ситуации муниципального характера с региональным уровнем реагирования, связанной с технологическими нарушениями теплоснабжения, горячего водоснабжения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру предоставления дополнительных мер социальной поддержки гражданам, проживающим в многоквартирных домах и пострадавшим в результате чрезвычайной ситуации муниципального характера с региональным уровнем реагирования, связанной с технологическими нарушениями теплоснабжения, горячего водоснабжения (далее – чрезвычайная ситуация).

2. Дополнительные меры социальной поддержки гражданам, проживающим в многоквартирных домах и пострадавшим в результате чрезвычайной ситуации (далее – граждане) предоставляются в виде: освобождения от платы за коммунальные услуги по отоплению, горячему водоснабжению жилого помещения, горячему водоснабжению на общедомовые нужды в январе 2024 года;

компенсации расходов на коммунальные услуги по электроснабжению жилого помещения (далее – компенсация).

3. Перечисление компенсации производится лицам, которым в соответствии со статьей 155 Жилищного кодекса Российской Федерации вносится плата за жилые помещения и коммунальные услуги (организациям коммунального комплекса (ресурсоснабжающим) (далее – организации).

4. Предоставление дополнительных мер социальной поддержки, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, носит беззаявительный характер.

5. Перечисление компенсации организациям осуществляется Комитетом по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск (далее – Комитет).

6. Отношения между Комитетом и организациями регулируются соглашением о взаимодействии.

7. Комитет передает на электронных носителях организациям реестры граждан, имеющих право на дополнительные меры социальной поддержки, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

8. Организации в течение 5 дней с момента получения реестра граждан возвращают в Комитет предусмотренные пунктом 7 настоящего Порядка реестры на электронных носителях с указанием стоимости фактического размера платы за коммунальные услуги по электроснабжению жилого помещения по каждому гражданину получателю компенсации.

9. Комитет в течение 10 дней после получения реестров согласно пункту 8 настоящего Порядка осуществляет сверку предоставленных организациями реестров получателей компенсации.

По итогам сверки составляется акт в 2 экземплярах на бумажном носителе, подтверждающий объем и сумму, подлежащую компенсации и соответствии с настоящим Порядком.

Акт сверки подписывается руководителем Комитета или его заместителем и заверяется печатью Комитета с одной стороны, и руководителем, бухгалтером организации с заверением печатью организации, с другой стороны.

Реестры, передаваемые на электронных носителях, и акты сверки служат документами первичного учета для контроля за расходованием бюджетных средств и подлежат хранению в Комитете в течение 5 лет, а в случае возникновения споров – до их разрешения.

10. Компенсация предоставляется в размере равной разнице между размером платы за коммунальные услуги по электроснабжению в январе 2024 года и размером платы за коммунальные услуги по электроснабжению в декабре 2023 года путем перечисления средств организации.

11. Расчет объема потребления электрической энергии производится по показаниям приборов учета электрической энергии (далее – показания приборов учета), снятых представителями организации в срок с 20 января по 25 января 2024 года.

Переданные гражданином показания приборов учета в организацию при расчете компенсации не учитываются.

12. В случае если объем потребления электрической энергии за январь 2024 года не превышает объем потребления электрической энергии за декабрь 2023 года компенсация не предоставляется.

13. В случае если объем потребления электрической энергии за январь 2024 года превышает объем потребления электрической энергии за декабрь 2023 года компенсация в размере, указанном в пункте 10 настоящего Порядка, подлежит возмещению организации за счет средств бюджета Московской области.

При этом общий размер компенсации (Кобщ) не может превышать размер, рассчитанный по следующей формуле:

$$K_{общ} = (2kВт * K_k + 2kВт * K_x) * K_c, \text{ где}$$

Kк – количество частей квартиры, предназначенных для использования в качестве места непосредственного проживания граждан в квартире (количество комнат);

Kх – помещение в квартире вспомогательного использования, вспомогательное помещение с обеденной зоной, а также местом для размещения кухонного оборудования для приготовления пищи, мойки, хранения посуды и инвентаря, равно 1;

Kч – количество часов, в течение которых коммунальные услуги по отоплению не оказывались/оказывались надлежащего качества;

* 2кВт - величина, соответствующая мощности электрического обогревателя.

14. Организации несут ответственность за достоверность информации об объеме и правильности расчетов сумм компенсации.

15. В случае выявления фактов искажения организациями данных перечисление денежных средств организациям приостанавливается до определения истинных объемов потребности в бюджетных средствах, подлежащих перечислению. Излишне перечисленные организациям бюджетные средства подлежат возврату на расчетный счет Комитета.

Глава Городского округа Подольск ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.01.2024 № 1-ПГ

Городской округ Подольск, Московская область

О назначении общественных обсуждений по проекту распоряжения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «блокированная жилая застройка» в отношении земельного участка с кадастровым номером 50:55:0020219:384, площадью 744 кв. м, категория земель – «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования – «территориальная зона Ж-2-зона - застройки индивидуальными и блокированными жилыми домами», расположенного по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Панфилова, д. 28/2

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, решением Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области от 28.02.2023 № 35/3 «Об утверждении Положения об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности Городского округа Подольск Московской области», Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Включение предложений и замечаний в протокол общественных обсуждений в сфере градостроительной деятельности», утвержденным постановлением Администрации Городского округа Подольск от 28.02.2023 № 272-П, в связи с обращением Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области от 28.12.2023 №29Исх-21057/06-01

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить общественные обсуждения по проекту распоряжения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «блокированная жилая застройка» для земельного участка с кадастровым номером 50:55:0020219:384, площадью 744 кв. м, категория земель – «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования – «территориальная зона Ж-2-зона - застройки индивидуальными и блокированными жилыми домами», расположенного по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Панфилова, д. 28/2 (далее - Проект).

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

2.1. подготовку оповещения о начале общественных обсуждений по Проекту;

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

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

2.4. открытие и проведение экспозиции Проекта;

2.5. прием предложений и замечаний по Проекту в течении всего периода размещения Проекта и проведения экспозиции Проекта;

2.6. организацию консультирования посетителей экспозиции Проекта;

2.7. подготовку и оформление протокола общественных обсуждений по Проекту;

2.8. подготовку и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений по Проекту в печатном средстве массовой информации Городского округа Подольск, на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в сети Интернет <http://подольск-администрация.рф/>, на информационных стендах.

3. Общий срок проведения общественных обсуждений по Проекту определить с 15.01.2024 по 25.01.2024.

4. Провести общественные обсуждения по Проекту 16.01.2024 в 15:00 в режиме видео-конференц-связи онлайн на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск (<http://подольск-администрация.рф/dokumenty/publichnye-slushaniya/>).

5. Муниципальному автономному учреждению «Медиацентр» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск, в срок, установленный Положением об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Городском округе Подольск Московской области.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Городского округа Кравцова В.И.

Глава Городского округа Подольск

Г.И. Артамонов

**Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
29.12.2023 № 3074-П
Городской округ Подольск, Московская область**

О предоставлении мер материального стимулирования молодым специалистам муниципальных образовательных организаций Городского округа Подольск Московской области, лицам, обучающимся в образовательных организациях по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по договору о целевом обучении для работы в муниципальных образовательных организациях Городского округа Подольск Московской области

В целях реализации на территории Городского округа Подольск Московской области Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с частью 5 статьи 20 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение решения Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области от 29.08.2023 № 42/3 «О мерах материального стимулирования молодых специалистов муниципальных образовательных организаций Городского округа Подольск Московской области, лиц, обучающихся в образовательных организациях по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по договору о целевом обучении для работы в муниципальных образовательных организациях Городского округа Подольск Московской области» Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить размеры выплат молодым специалистам, которым присвоен соответствующий статус молодого специалиста при трудоустройстве на работу в муниципальные образовательные организации Городского округа Подольск Московской области, лицам, обучающимся в образовательных организациях по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по договору о целевом обучении для работы в муниципальных образовательных организациях Городского округа Подольск Московской области (приложение № 1).

2. Утвердить Порядок осуществления выплат молодым специалистам муниципальных образовательных организаций Городского округа Подольск Московской области, лицам, обучающимся в образовательных организациях по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по договору о целевом обучении для работы в муниципальных образовательных организациях Городского округа Подольск Московской области (приложение № 2).

3. Постановление Главы Городского округа Подольск от 01.08.2016 № 1465-П «О предоставлении мер материального стимулирования молодым специалистам муниципальных образовательных организаций Городского округа Подольск Московской области, лицам, обучающимся в образовательных организациях по образовательным программам высшего образования по договору о целевом обучении для работы в муниципальных образовательных организациях Городского округа Подольск Московской области» и постановление Администрации Городского округа Подольск от 13.03.2017 № 241-П «О внесении изменений в постановление Главы Городского округа Подольск от 01.08.2016 № 1465-П» признать утратившими силу.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Ропот Т.Ю.

Глава Городского округа Подольск

Г.И. Артамонов

Приложение № 1
к постановлению Администрации Городского округа Подольск
от 29.12.2023 № 3074-П

Размеры выплат молодым специалистам муниципальных образовательных организаций Городского округа Подольск Московской области, лицам, обучающимся в образовательных организациях по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по договору о целевом обучении для работы в муниципальных образовательных организациях Городского округа Подольск Московской области

N п/п	Наименование выплат	Размеры выплат, руб.
1.	Единовременные выплаты молодым специалистам, которым присвоен соответствующий статус молодого специалиста при трудоустройстве на работу в муниципальные образовательные организации Городского округа Подольск Московской области	34483,00
2.	Выплаты ежемесячной стипендии в течение учебного года студентам целевого обучения при соблюдении условий, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2020 № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»	3000,00

Приложение № 2
к постановлению Администрации Городского округа Подольск
от 29.12.2023 № 3074-П

Порядок осуществления выплат молодым специалистам муниципальных образовательных организаций Городского округа Подольск Московской области, лицам, обучающимся в образовательных организациях по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по договору о целевом обучении для работы в муниципальных образовательных организациях Городского округа Подольск Московской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления выплат молодым специалистам муниципальных образовательных организаций Городского округа Подольск Московской области, лицам, обучающимся в образовательных организациях по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по договору о целевом обучении для работы в муниципальных образовательных организациях Городского округа Подольск Московской области (далее - Порядок) регламентирует процедуру осуществления выплаты категориям лиц, предусмотренных решением Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области от 29.08.2023 № 42/3 «О мерах материального стимулирования молодых специалистов муниципальных образовательных организаций Городского округа Подольск Московской области, лиц, обучающихся в образовательных организациях по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по договору о целевом обучении для работы в муниципальных образовательных организациях Городского округа Подольск Московской области».

1.2. Настоящий Порядок регламентирует отношения, связанные с:

- осуществлением единовременных выплат молодым специалистам, которым присвоен соответствующий статус молодого специалиста при трудоустройстве на работу в муниципальные образовательные организации Городского округа Подольск Московской области (далее - молодые специалисты);

- осуществлением выплат ежемесячной стипендии в течение учебного года студентам целевого обучения при соблюдении условий, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2020 № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования» (далее - студенты целевого обучения).

2. Осуществление единовременной выплаты молодым специалистам при трудоустройстве на работу

2.1. Единовременная выплата молодым специалистам (далее - единовременная выплата) оказывается единой при трудоустройстве в муниципальные образовательные организации Городского округа Подольск Московской области выпускникам, приступившим в год окончания учреждений среднего профессионального и высшего образования к работе на должностях педагогических работников, а также непосредственно после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации или непосредственно после окончания отпуска (части отпуска) по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если данные обстоятельства препятствовали трудовой деятельности в год окончания образовательной организации среднего профессионального или высшего образования, и для которых указанная работа является основной.

2.2. Единовременная выплата производится отраслевыми (функциональными) органами Администрации Городского округа Подольск, курирующими соответствующие сферы образования, культуры, спорта, молодежной политики (далее - отраслевой (функциональный) орган Администрации Городского округа Подольск), на основании письменного заявления гражданина (молодого специалиста) по установленной форме (приложение № 1 к Порядку).

2.3. Для получения единовременной выплаты молодой специалист представляет следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- копию паспорта гражданина Российской Федерации (все заполненные страницы) или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- копию документа государственного образца о среднем профессиональном или высшем образовании;

- номер лицевого счета, открытого в учреждении банка;

- выписку из приказа о приеме на работу;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

- копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- согласие на обработку персональных данных (приложение № 3 к настоящему Порядку).

2.4. Решение о назначении единовременной выплаты оформляется приказом отраслевого (функционального) органа Администрации Городского округа Подольск.

2.5. Единовременная выплата молодому специалисту осуществляется в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента подачи заявления и предоставления документов, необходимых для ее получения.

2.6. Осуществление единовременной выплаты молодым специалистам производится в размере, установленном постановлением Администрации Городского округа Подольск, путем безналичного перечисления денежных средств на лицевой счет молодого специалиста.

2.7. В случае неисполнения молодым специалистом обязательств по трудовому договору в течение 12 месяцев с момента трудоустройства он обязан возместить отраслевому (функциональному) органу Администрации Городского округа Подольск в течение 6 месяцев с момента увольнения расходы, связанные с предоставлением ему единовременной выплаты.

Денежные средства, полученные молодым специалистом в качестве единовременной выплаты, подлежат возврату в бюджет Городского округа Подольск путем безналичного перечисления денежных средств на лицевой счет отраслевого (функционального) органа Администрации Городского округа Подольск.

В случае если в срок, установленный пунктом 2.7 Порядка, средства не будут добровольно возвращены молодым специалистом в бюджет Городского округа Подольск, их возврат осуществляется в судебном порядке.

3. Осуществление выплаты ежемесячной стипендии в течение учебного года студентам целевого обучения

3.1. Осуществление выплаты ежемесячной стипендии в течение учебного года лицам, обучающимся в образовательных организациях по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по договору о целевом обучении для работы в муниципальных образовательных организациях

Городского округа Подольск, при соблюдении требований, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2020 № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования», производится отраслевыми (функциональными) органами Администрации Городского округа Подольск по заявлениям студентов целевого обучения и на основании договоров о целевом обучении, заключенных между студентами целевого обучения, муниципальными образовательными организациями Городского округа Подольск, Администрацией Городского округа Подольск и образовательными организациями среднего профессионального или высшего образования.

3.2. Для назначения выплаты ежемесячной стипендии студент целевого обучения в период с 1 февраля по 1 марта и с 1 июля по 1 августа текущего года представляет в отраслевой (функциональный) орган Администрации Городского округа Подольск следующие документы:

- заявление о назначении выплаты ежемесячной стипендии по установленной форме (приложение № 2 к Порядку);

- копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- копию договора о целевом обучении;

- документ, подтверждающий обучение в образовательной организации среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения;

- номер лицевого счета, открытого в учреждении банка;

- справку об отсутствии академической задолженности по итогам прохождения промежуточной аттестации, выданную и заверенную печатью образовательной организации;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

- копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- согласие на обработку персональных данных (приложение № 3 к настоящему Порядку).

3.3. Назначение и выплата ежемесячной стипендии осуществляется отраслевыми (функциональными) органами Администрации Городского округа Подольск два раза в год по результатам прохождения промежуточной аттестации (по итогам зимней или летней сессий): за сентябрь - январь и февраль - июнь текущего года.

3.4. У студента целевого обучения, которому назначается выплата ежемесячной стипендии, должна отсутствовать академическая задолженность по итогу прохождения промежуточной аттестации.

3.5. Заявление о назначении выплаты ежемесячной стипендии регистрируется отраслевым (функциональным) органом Администрации Городского округа Подольск с указанием даты и времени поступления.

3.6. В течение 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления заявления студента целевого обучения отраслевым (функциональным) органом Администрации Городского округа Подольск осуществляется проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлениях и прилагаемых к нему документах, и принимается решение о назначении или об отказе в назначении ежемесячной стипендии.

3.7. Решение о назначении выплаты ежемесячной стипендии оформляется приказом отраслевого (функционального) органа Администрации Городского округа Подольск.

3.8. В случае принятия отраслевым (функциональным) органом Администрации Городского округа Подольск решения о назначении выплаты ежемесячной стипендии, указанная выплата осуществляется в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня издания отраслевым (функциональным) органом Администрации Городского округа Подольск приказа о назначении выплаты ежемесячной стипендии.

3.9. Основаниями для отказа в назначении выплаты ежемесячной стипендии являются:

а) наличие у студента целевого обучения академической задолженности в период прохождения промежуточной аттестации;

б) представление документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, не в полном объеме или с пропуском срока, указанного в пункте 3.2 Порядка, без документального подтверждения уважительности причины пропуска соответствующих сроков предоставления документов для назначения ежемесячной стипендии.

3.10. В случае принятия решения об отказе в назначении выплаты ежемесячной стипендии отраслевым (функциональным) органом Администрации Городского округа Подольск в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения направляет студенту целевого обучения любым доступным способом уведомление об отказе в назначении выплаты ежемесячной стипендии с мотивированным обоснованием причин отказа.

3.11. Размер выплат ежемесячной стипендии устанавливается постановлением Администрации Городского округа Подольск.

3.12. Выплаты ежемесячной стипендии осуществляются путем безналичного перечисления денежных средств на лицевой счет студента целевого обучения.

3.13. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по договору о целевом обучении студенты целевого обучения, получающие выплаты ежемесячной стипендии, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором о целевом обучении, заключенным с муниципальной образовательной организацией, Администрацией Городского округа Подольск и образовательной организацией среднего профессионального или высшего образования.

3.14. Студенты целевого обучения, получающие выплаты ежемесячной стипендии, обязаны:

- уведомлять отраслевые (функциональные) органы Администрации Городского округа Подольск об изменениях местонахождения, фамилии, имени, отчества (при наличии), паспортных данных, банковских реквизитов или иных сведений, имеющих значение для осуществления выплат, в течение 10 (десяти) календарных дней со дня возникновения указанных изменений;

- не позднее чем через 3 (три) месяца со дня получения соответствующего документа об образовании и о квалификации представить в отраслевые (функциональные) органы Администрации Городского округа Подольск копию диплома и трудового договора (контракта) о трудоустройстве в муниципальную образовательную организацию Городского округа Подольск Московской области в соответствии с договором о целевом обучении;

- возместить отраслевому (функциональному) органу Администрации Городского округа Подольск в течение 6 месяцев с момента увольнения (отчисления из образовательной организации среднего профессионального или высшего образования) расходы, связанные с выплатами ежемесячной стипендии, в случае неисполнения обязательств по обучению, трудоустройству и работе в организации менее 3 лет.

В случае отказа от добровольного возмещения расходов, связанных с выплатами ежемесячной стипендии, их взыскание осуществляется в судебном порядке.

3.15. Студенту, находящемуся в академическом отпуске, выплата ежемесячной стипендии приостанавливается с месяца, следующего за месяцем издания приказа организации среднего профессионального или высшего образования о предоставлении академического отпуска.

После окончания академического отпуска выплата ежемесячной стипендии возобновляется с момента выхода студента на основании его заявления, направляемого в отраслевой (функциональный) орган Администрации Городского округа Подольск в соответствии с настоящим Порядком.

3.16. Выплата ежемесячной стипендии прекращается в случае отчисления студента из организации среднего профессионального или высшего образования независимо от оснований отчисления, в том числе в связи с ликвидацией образовательной организации.

Приложение № 1 к Порядку

Руководителю _____
наименование отраслевого (функционального) органа
Администрации Городского округа Подольск
от _____,
(Ф.И.О. заявителя)
дата рождения: _____,
проживающего по адресу: _____

паспорт _____
выдан _____
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу произвести мне единовременную выплату в связи с трудоустройством на работу в _____

(полное название организации)
в качестве молодого специалиста в размере _____ (сумма) рублей.

Об ответственности за предоставление недостоверной информации (документов) предупрежден(а).
Прилагаю документы, подтверждающие право на получение единовременной выплаты молодым специалистам при трудоустройстве на работу.

Приложение:

1. Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации _____ (Ф.И.О. заявителя)

2. Копия документа государственного образца о среднем профессиональном или высшем образовании.

3. Номер лицевого счета, открытого в учреждении банка.

4. Выписка из приказа о приеме на работу.

5. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации.

6. Копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

7. Согласие на обработку персональных данных.

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата) _____ (подпись заявителя) _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 2 к Порядку

Руководителю _____
наименование отраслевого (функционального) органа
Администрации Городского округа Подольск
от _____,
(Ф.И.О. заявителя)
дата рождения: _____,
проживающего по адресу: _____

паспорт _____
выдан _____
телефон _____
e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу произвести мне выплату ежемесячной стипендии в связи с заключением договора о целевом обу-

чени № _____ от « _____ » _____ 202__ г. _____

(наименование отраслевого (функционального) органа Администрации Городского округа Подольск) и обучением в образовательной организации среднего профессионального или высшего образования

(полное название образовательной организации)

по специальности _____, уровень образования _____.

Об ответственности за предоставление недостоверной информации (документов) предупрежден(а).
Прилагаю документы, подтверждающие право на получение выплаты ежемесячной стипендии.

Приложение:

1. Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Копия договора о целевом обучении.
3. Документ, подтверждающий обучение в образовательной организации среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения.
4. Номер лицевого счета, открытого в учреждении банка.
5. Справка об отсутствии академической задолженности по итогам прохождения промежуточной аттестации, выданная и заверенная печатью образовательной организации.
6. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации.
7. Копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
8. Согласие на обработку персональных данных.

« _____ » _____ 20__ г.

(дата)

(подпись заявителя)

(Ф.И.О.)

Приложение №3
к Порядку

Согласие на обработку персональных данных

Г. о. Подольск

« _____ » _____ 20__ г.

Я, _____ вид документа _____

серия _____ № _____ выдан _____

проживающий(ая) по адресу _____

не возражаю против обработки в _____

/наименование уполномоченного органа/

(далее - отраслевой (функциональный) орган Администрации Городского округа Подольск)

(включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) моих персональных данных.

Согласие дается мною для получения выплаты

/указать название выплаты/

Персональные данные, предоставленные мною в отраслевой (функциональный) орган Администрации Городского округа Подольск, включают в себя, мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, паспортные данные, образование, профессия, ИНН, а также все иные персональные данные, относящиеся к моей личности, доступные либо известные в любой конкретный момент времени отраслевому (функциональному) органу Администрации Городского округа Подольск (далее - персональные данные).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, включая, без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом действующего законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Отзыв настоящего согласия может быть произведен в письменной форме путем направления мною соответствующего письменного уведомления в отраслевой (функциональный) орган Администрации Городского округа Подольск не менее чем за 3 (три) месяца до момента отзыва согласия.

О последствиях моего отказа дать письменное согласие на обработку представленных персональных данных или отзыва согласия я предупрежден.

« _____ » _____ 20__ г.

/подпись/

/ФИО/

Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2023

№ 3068-П

Городской округ Подольск, Московская область

О проведении аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества, расположенного по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Почтовая, д. 15, помещение 1

В соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», приказом Федеральной антимонопольной службы России от 21.03.2023 № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Законом Московской области от 21.11.2003 № 150/2003-ОЗ «О налоге на имущество организаций в Московской области», Положением о порядке предоставления имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», осуществляющим деятельность на территории Московской области, без проведения торгов, утвержденным решением Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области от 11.04.2023 № 37/4 (далее – Положение), Перечнем муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», утвержденным решением Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области от 29.08.2023 № 42/16, Соглашением о взаимодействии при подготовке, организации и проведении торгов и иных конкурентных процедур между Комитетом по конкурентной политике Московской области, Государственным казенным учреждением Московской области «Региональный центр торгов» и Администрацией Городского округа Подольск Московской области от 12.02.2016 № 94-1202/2016 Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести аукцион в электронной форме на право заключения договора аренды объекта недвижимого имущества – помещения, назначение: нежилое, этаж № 1, площадью 78,4 кв.м., кадастровый номер: 50:55:0010105:392, расположенного по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, ул. Почтовая, д. 15, пом. 1 (далее – имущество), открытый по форме подачи предложений, с ограничением по составу участников (только для субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», или организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства).

2. Установить:

- 2.1. начальную цену договора аренды имущества, указанного в п. 1 настоящего постановления, в размере годовой арендной платы за нежилое помещение – 105 293 (Сто пять тысяч двести девяносто три) руб. 60 коп., с учетом НДС, и без коммунальных, эксплуатационных и административно-хозяйственных расходов. Цена годовой арендной платы определена на основании п. 15 Положения;
- 2.2. задаток для участия в аукционе в размере 10 529 (Десять тысяч пятьсот двадцать девять) руб. 36 коп. – 10 % от начальной цены договора;
- 2.3. «шаг аукциона» в размере 5 264 (Пять тысяч двести шестьдесят четыре) руб. 68 коп. – 5 % от начальной цены договора;
- 2.4. срок договора аренды имущества – 10 лет;
- 2.5. целевое назначение имущества – свободный вид деятельности, не запрещенный законодательством.
3. Передача прав третьим лицам, в том числе в субаренду, не допускается.
4. В качестве Организатора аукциона, указанного в п. 1 настоящего постановления, определить Комитет по конкурентной политике Московской области.
5. Комитету имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск (Студеникина А.О.):

5.1. обеспечить участие представителей Комитета имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск в работе комиссии по проведению аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества;

5.2. направить в Комитет по конкурентной политике Московской области комплект документации, необходимой для организации проведения аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества;

5.3. обеспечить публикацию информации о проведении аукциона, указанного в п. 1 настоящего постановления на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.подольск-администрация.рф;

5.4. заключить договор аренды имущества с победителем или единственным участником аукциона по итогам проведения аукциона, предусматривающий обязанность проведения ремонтных работ нежилого помещения согласно акту обследования нежилого помещения от 01.09.2023, в срок не превышающий 1,5 года с даты заключения договора аренды нежилого помещения.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Градскова Е.В.

Глава Городского округа Подольск

Г.И. Артамонов

Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2023

№ 3065-П

Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом

В целях исполнения постановления 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», постановления Администрации Городского округа Подольск от 29.12.2017 № 2307-П «Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Городского округа Подольск», постановления Администрации Городского округа Подольск от 16.08.2023 № 1826-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом», постановления Администрации Городского округа Подольск от 17.08.2023 № 1844-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о финансовом обеспечении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом» Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Осуществлять с 01.01.2024 финансирование исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом на основании нормативных затрат, установленных согласно Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Городского округа Подольск, утвержденному постановлением Администрации Городского округа Подольск от 29.12.2017 № 2307-П.

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

Г.И. Артамонов

Глава Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2023

№ 409-ПГ

Городской округ Подольск, Московская область

О внесении изменений в постановление Главы Городского округа Подольск от 15.04.2020 № 132-ПГ

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Главы Городского округа Подольск от 15.04.2020 № 132-ПГ «Об учреждении ежегодных премий имени Петра Гавриловича Солнцева за достижения в сфере культуры» (далее – постановление), изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению 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 оставляю за собой.

Глава Городского округа Подольск

Г.И. Артамонов

Приложение
к постановлению Главы
Городского округа Подольск
от 29.12.2023 № 409-ПГ

Положение

о ежегодных премиях имени Петра Гавриловича Солнцева за достижения в сфере культуры

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о ежегодных премиях имени Петра Гавриловича Солнцева за достижения в сфере культуры определяет порядок присуждения ежегодных премий имени Петра Гавриловича Солнцева за достижения в сфере культуры (далее - Премия).

1.2. Присуждение Премий осуществляется на конкурсной основе. Организацию конкурса заявок на соискание Премий (далее – Конкурс) осуществляет Комитет по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск (далее – Комитет по культуре и туризму).

1.3. Комитет по культуре и туризму:
- обеспечивает публикацию информации об условиях проведения Конкурса на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с электронным адресом <http://kultura-podolsk.ru>;

- организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в Конкурсе;

- организует прием и регистрацию заявок на участие в Конкурсе;

- осуществляет формирование и координацию деятельности экспертной комиссии по определению победителей Конкурса;

- осуществляет выплату Премий победителям Конкурса.

2. Участники Конкурса

2. Участниками Конкурса могут стать граждане, выдвинутые руководителями учреждений сферы культуры Городского округа Подольск (далее – Работники).

2.1. Присуждается 5 (пять) премий в следующих номинациях:
- «Лучший работник культуры – досугово учреждения» - 2 номинации;

- «Лучший работник музея» - 1 номинация;

- «Лучший работник библиотеки» - 1 номинация;

- «Лучший работник учреждения дополнительного образования» - 1 номинация.

2.2. В календарный год может быть подана только одна заявка Кандидата на соискание Премии.

3. Сроки и порядок приема заявок на участие в Конкурсе

3.1. Прием заявок на участие в Конкурсе осуществляется в период с 1 января по 1 марта.

3.2. Форма заявки приведена в Приложении № 1 к настоящему Положению.

3.3. Заявки, не соответствующие требованиям настоящего Положения, содержащие недостоверную информацию, к участию не допускаются.

4. Порядок оценки конкурсных заявок

4.1. Для оценки конкурсных заявок при Комитете по культуре и туризму формируется экспертная комиссия численностью 5 человек.

4.2. В состав экспертной комиссии входят представители Комитета по культуре и туризму. По согласованию в экспертную комиссию могут быть включены представители органов местного самоуправления Городского округа Подольск и иные независимые эксперты в областях культуры, соответствующих номинациям Конкурса.

4.3. Состав экспертной комиссии утверждается приказом Комитета по культуре и туризму.

4.4. Заседание экспертной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов. Решение экспертной комиссии считается принятым, если за него проголосовали более двух третей от общего числа членов экспертной комиссии, присутствующих на заседании.

4.5. По результатам обсуждения Конкурса экспертная комиссия своим решением выбирает 5 победителей Конкурса.

4.6. По решению экспертной комиссии Комитет по культуре и туризму в срок до 10 марта издает приказ об утверждении списка победителей Конкурса.

4.7. Комитет по культуре и туризму на основании приказа Комитета по культуре и туризму, решения экспертной комиссии до 15 марта текущего года готовит проект постановления Главы Городского округа Подольск о присуждении Премий.

4.8. Результаты Конкурса публикуются на информационных ресурсах, указанных в п. 1.3 Положения, победители Конкурса извещаются Комитетом по культуре и туризму персонально, посредством телефонной связи.

5. Порядок выплаты Премии

5.1. Выплата премий победителям Конкурса осуществляется Комитетом по культуре и туризму в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели муниципальной программой Городского округа Подольск «Культура и туризм».

5.2. Размер каждой выплаты победителю Конкурса составляет 75 000 (семьдесят пять тысяч) рублей.

5.3. Премии выплачиваются путем перечисления денежных средств на расчетные счета победителей Конкурса, открытые в кредитной организации.

5.4. В целях получения Премий победители Конкурса представляют в Комитет по культуре и туризму следующие документы:

- копии документов, удостоверяющих личность кандидата, (в случае представления паспорта – разворот с фотографией и местом регистрации);

- копия ИНН;

- копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- справка с места работы на каждого кандидата;

- копии дипломов;

- реквизиты счета, открытого в кредитной организации;

- согласие на обработку персональных данных и публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение № 2).

Приложение № 1
к Положению о ежегодной премии
имени Петра Гавриловича Солнцева
за достижения в сфере культуры

**Форма заявки на соискание
ежегодных премий имени Петра Гавриловича Солнцева за достижения в сфере культуры**

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (полностью)	
Дата рождения (полностью)	
Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)	
Наименование организации, где работает кандидат	
Адрес, телефон организации, представляющей кандидата	
Домашний адрес кандидата (по месту постоянной регистрации)	
Контактный телефон кандидата (домашний и (или) мобильный)	
ИНН кандидата	
Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета кандидата	
Реквизиты счета, открытого в кредитной организации	
Сведения о достижениях кандидата за год	
ФИО, должность, дата и подпись руководителя организации, представляющей кандидата, печать организации	

Приложение № 2
к Положению о ежегодной премии
имени Петра Гавриловича Солнцева
за достижения в сфере культуры

**Согласие на обработку персональных данных
и публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (полностью)	
Телефон	
Дата рождения	
Серия, номер паспорта, кем и когда выдан	
ИНН	
Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета кандидата	
Адрес регистрации	
Реквизиты банковского счета	

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие оператору персональных данных – Комитету по культуре и туризму Администрации Городского округа Подольск (Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Большая Серпуховская, д. 1/41, 142100) – на обработку моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты рождения, адреса, сведений о трудовой деятельности, другой информации), содержащихся в документах, представленных для участия в Конкурсе, с целью выплаты ежегодной премии имени Петра Гавриловича Солнцева за достижения в сфере культуры, сроком на 1 (один) год.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации обо мне, как победителя Конкурса.

Дата _____ Подпись _____

**СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА
по адресу: Городской округ Подольск, д. Луковня**

Администрацией Городского округа Подольск рассматривается ходатайство АО «Мособлгаз» (ИНН 5032292612, ОГРН 1175024034734) об установлении публичного сервитута в отношении части земельного участка с кадастровым номером 50:27:0020450:97, в целях строительства линейных объектов системы газоснабжения – распределительного газопровода высокого давления с установкой ГРП, газопровод низкого давления к жилым домам, расположенных по адресу: Московская область, район Подольский, д. Луковня, в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации.

Заявления правообладателей земельных участков об учете их прав (обременений) с копиями подтверждающих документов могут быть направлены в течение 15 дней со дня опубликования настоящего сообщения по адресу электронной почты: pdls_komitet_izo@mosreg.ru по следующей форме:

Заявление об учете прав (обременений) на земельный участок				
ФИО правообладателя	Кадастровый номер земельного участка	вид права	основание возникновения права	почтовый адрес и/или адрес электронной почты правообладателя
Приложение: копия документа, подтверждающего право на земельный участок				

* Заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившем ходатайством АО «Мособлгаз» об установлении публичного сервитута в течение 15 дней с момента публикации сообщения по адресу: Московская область, Г. о. Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4, Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск каб. 358, с 9:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 13:48. Контактный телефон: 8(4967)63-22-34, или на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск подольск-администрация.рф.

ОПОВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ.

На общественные обсуждения представляется проект распоряжения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «административные здания организаций, обеспечивающих предоставление коммунальных услуг» в отношении земельного участка с кадастровым номером 50:27:0020331:3968, площадью 780 кв. м, категория земель – «земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – «ведение садоводства», расположенного по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, д. Булатово (далее – Проект).

Общественные обсуждения проводятся в порядке, установленном статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации и Положением об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Городском округе Подольск Московской области.

Орган, уполномоченный на проведение общественных обсуждений (граждане, постоянно проживающие в пределах территории муниципальной территории) – Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».

Срок проведения общественных обсуждений – 22.01.2024 по 01.02.2024.

Информационные материалы по теме общественных обсуждений представлены на экспозиции по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4, в каб. 308.

Экспозиция открыта с 22.01.2024 по 26.01.2024. Часы работы: понедельник – четверг с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 часов, пятница с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 часов (кроме выходных и праздничных дней).

24.01.2024 в 15:00 состоится консультация по теме общественных обсуждений в формате видео-конференц-связи (далее – ВКС). Для участия необходимо подключение к системе Zoom, идентификатор персональной конференции 843 1272 1478, код доступа JVs9Ad, (ссылка для подключения к ВКС <https://us05web.zoom.us/j/84312721478?pwd=p80NjssS5kVh2iU6d2aJ9TY1W8rVZc.1>).

Желающим принять участие в ВКС необходимо направить в срок до 10.00 часов 24.01.2024 на адрес электронной почты dvt11@yandex.ru контактные данные (ФИО, номер телефона, адрес электронной почты).

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение предложений и замечаний в протокол общественных обсуждений в сфере градостроительной деятельности» (далее Регламент), утвержденный постановлением Администрации городского округа Подольск от 28.02.2023 № 272-П, размещен:

- на сайте Администрации Городского округа Подольск по ссылке: <http://подольск-администрация.рф/> в разделе «Документы», подраздел «Постановления и распоряжения Администрации Городского округа Подольск».

В период общественных обсуждений участниками общественных обсуждений (граждане, постоянно проживающие в пределах территории муниципальной территории) – Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», постоянно проживающие в пределах территории муниципальной территории, в отношении которых подготовлен данный Проект, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлен данный Проект, правообладатели таких земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлен Проект, прошедшие в соответствии с частью 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации идентификацию, имеют право представить свои предложения и замечания в срок с 22.01.2024 по 26.01.2024 по обсуждаемому Проекту посредством:

- записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях в период работы экспозиции;

- личного обращения в уполномоченный орган или через официальный сайт – <http://подольск-администрация.рф/> (исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указаны в п.8 раздела 2 Регламента);

- почтового отправления (исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указаны в п.8 раздела 2 Регламента).

Информационные материалы по Проекту, размещены на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск <http://подольск-администрация.рф/> в разделе «Документы», подраздел «Публичные слушания».

Телефон для справок 63 36 42.

Администрация Городского округа Подольск

ОПОВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ.

На общественные обсуждения представляется проект распоряжения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «магазины» в отношении земельного участка с кадастровым номером 50:27:0020331:3969, площадью 1100 кв. м, категория земель – «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования «для сельскохозяйственного производства», расположенного по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, д. Булатово (далее – Проект).

Общественные обсуждения проводятся в порядке, установленном статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации и Положением об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Городском округе Подольск Московской области.

Орган, уполномоченный на проведение общественных обсуждений (граждане, постоянно проживающие в пределах территории муниципальной территории) – Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».

Срок проведения общественных обсуждений – 22.01.2024 по 01.02.2024.

Информационные материалы по теме общественных обсуждений представлены на экспозиции по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4, в каб. 308.

Экспозиция открыта с 22.01.2024 по 26.01.2024. Часы работы: понедельник – четверг с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 часов, пятница с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 часов (кроме выходных и праздничных дней).

24.01.2024 в 15:15 состоится консультация по теме общественных обсуждений в формате видео-конференц-связи (далее – ВКС). Для участия необходимо подключение к системе Zoom, идентификатор персональной конференции 842 9525 8816, код доступа rz4uq2, (ссылка для подключения к ВКС <https://us05web.zoom.us/j/84295258816?pwd=ArvM0W8JAK7x9O1B8oYXTrYe6fcdM.1>).

Желающим принять участие в ВКС необходимо направить в срок до 10.00 часов 24.01.2024 на адрес электронной почты dvt11@yandex.ru контактные данные (ФИО, номер телефона, адрес электронной почты).

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение предложений и замечаний в протокол общественных обсуждений в сфере градостроительной деятельности» (далее Регламент), утвержденный постановлением Администрации городского округа Подольск от 28.02.2023 № 272-П, размещен:

- на сайте Администрации Городского округа Подольск по ссылке: <http://подольск-администрация.рф/> в разделе «Документы», подраздел «Постановления и распоряжения Администрации Городского округа Подольск».

В период общественных обсуждений участниками общественных обсуждений (граждане, постоянно проживающие в пределах территории муниципальной территории, в отношении которых подготовлен данный Проект, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлен данный Проект, правообладатели таких земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлен Проект), прошедшие в соответствии с частью 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации идентификацию, имеют право представить свои предложения и замечания в срок с 22.01.2024 по 26.01.2024 по обсуждаемому Проекту посредством:

- записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях в период работы экспозиции;

- личного обращения в уполномоченный орган или через официальный сайт – <http://подольск-администрация.рф/> (исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указаны в п.8 раздела 2 Регламента);

- почтового отправления (исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указаны в п.8 раздела 2 Регламента).

Информационные материалы по Проекту, размещены на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск <http://подольск-администрация.рф/> в разделе «Документы», подраздел «Публичные слушания».

Телефон для справок 63 36 42.

Администрация Городского округа Подольск

ОПОВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ.

На общественные обсуждения представляется проект распоряжения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «дошкольное, начальное и среднее общее образование» в отношении земельного участка с кадастровым номером 50:27:0020331:3971, площадью 1528 кв. м, категория земель – «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования – «ведение садоводства», расположенного по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, д. Булатово (далее – Проект).

Общественные обсуждения проводятся в порядке, установленном статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации и Положением об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Городском округе Подольск Московской области.

Орган, уполномоченный на проведение общественных обсуждений (граждане, постоянно проживающие в пределах территории муниципальной территории) – Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».

Срок проведения общественных обсуждений – 22.01.2024 по 01.02.2024.

Информационные материалы по теме общественных обсуждений представлены на экспозиции по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4, в каб. 308.

Экспозиция открыта с 22.01.2024 по 26.01.2024. Часы работы: понедельник – четверг с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 часов, пятница с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 часов (кроме выходных и праздничных дней).

24.01.2024 в 15:30 состоится консультация по теме общественных обсуждений в формате видео-конференц-связи (далее – ВКС). Для участия необходимо подключение к системе Zoom, идентификатор персональной конференции 848 4388 2091, код доступа SHY54j, (ссылка для подключения к ВКС <https://us05web.zoom.us/j/84843882091?pwd=XdolwZbHRXaK0fncFYcFAMA4hTzRW.1>).

Желающим принять участие в ВКС необходимо направить в срок до 10.00 часов 24.01.2024 на адрес электронной почты dvt11@yandex.ru контактные данные (ФИО, номер телефона, адрес электронной почты).

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение предложений и замечаний в протокол общественных обсуждений в сфере градостроительной деятельности» (далее Регламент), утвержденный постановлением Администрации городского округа Подольск от 28.02.2023 № 272-П, размещен:

- на сайте Администрации Городского округа Подольск по ссылке: <http://подольск-администрация.рф/> в разделе «Документы», подраздел «Постановления и распоряжения Администрации Городского округа Подольск».

В период общественных обсуждений участниками общественных обсуждений (граждане, постоянно проживающие в пределах территории муниципальной территории, в отношении которых подготовлен данный Проект, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлен данный Проект, правообладатели таких земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлен Проект), прошедшие в соответствии с частью 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации идентификацию, имеют право представить свои предложения и замечания в срок с 22.01.2024 по 26.01.2024 по обсуждаемому Проекту посредством:

- записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях в период работы экспозиции;

- личного обращения в уполномоченный орган или через официальный сайт – <http://подольск-администрация.рф/> (исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указаны в п.8 раздела 2 Регламента);

- почтового отправления (исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указаны в п.8 раздела 2 Регламента).

Информационные материалы по Проекту, размещены на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск <http://подольск-администрация.рф/> в разделе «Документы», подраздел «Публичные слушания».

Телефон для справок 63 36 42.

Администрация Городского округа Подольск

**МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
Территориальная избирательная комиссия города Подольск**

15 января 2024 г. **РЕШЕНИЕ
№ 64/868** г. Подольск

**Об образовании избирательных участков в местах временного пребывания избирателей
для проведения голосования по выборам Президента Российской Федерации**

В соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 25 Федерального закона от 10.01.2003 № 19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации», территориальная избирательная комиссия города Подольск

РЕШИЛА:
Решить избирательные участки для проведения голосования по выборам Президента Российской Федерации, назначенных на 17 марта 2024 года, в следующих местах временного пребывания избирателей:

1) Избирательный участок № 2373 - Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Московской области «Подольская областная клиническая больница» Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, ул. Кирова, д. 38, включив в его состав:

- ГБУЗ МО «Подольская областная клиническая больница»;

- ГБУЗ МО «Подольская детская городская больница»;

- ГБУЗ МО «Подольский родильный дом».

2) Избирательный участок № 4227 - Федеральное государственное казенное учреждение «1586 Военный клинический госпиталь» Министерства обороны Российской Федерации, расположенное по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, ул. Маштакова, д.4.

3. Опубликовать настоящее решение в Избирательную комиссию Московской области.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя территориальной избирательной комиссии города Подольск И.А. Гекову.

**Председатель территориальной
избирательной комиссии города Подольск**

И.А. Гекова

**Секретарь территориальной
избирательной комиссии города Подольск**

А.А. Мигалина