



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 467-п от 31.01.2024 г.
администрации
городского округа Ступино
Московской области
г. Ступино

О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная служба муниципальных учреждений» городского округа Ступино Московской области

В соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная служба муниципальных учреждений» городского округа Ступино Московской области, утвержденным постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 24.10.2023 № 4509-п и в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная служба муниципальных учреждений» городского округа Ступино Московской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная служба муниципальных учреждений» городского округа Ступино Московской области, утвержденное постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 01.02.2018 № 218-п, следующие изменения:

1.1. Пункт 3.2 раздела 3. «Система оплаты труда, источники и порядок формирования фонда оплаты труда» изложить в следующей редакции:

«3.2. Штатное расписание согласовывается с Учредителем, путем издания нормативного акта о согласовании штатного расписания и утверждается приказом директора Учреждения».

1.2. Пункт 3.13. раздела 3. «Система оплаты труда, источники и порядок формирования фонда оплаты труда» изложить в следующей редакции:

«3.13. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки в следующих размерах:

Стаж работы	Размер ежемесячной надбавки за выслугу лет в процентном отношении к должностному окладу, %
от 1 до 3 полных лет	10
от 3 до 6 полных лет	15
от 6 до 9 полных лет	20
от 9 до 12 полных лет	25
свыше 12 полных лет	30

».

1.3. Раздел 8. «Определение социальных выплат» дополнить пунктом 8.4. следующего содержания:

«8.4. Директору учреждения единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части, продолжительностью не менее 14 календарных дней производиться по заявлению один раз в календарном году в размере 200 000 (двести тысяч) рублей за фактически отработанное время:

8.4.1. В случае неиспользования права на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, а также в случае длительной болезни, единовременная денежная выплата может быть выплачена по заявлению в декабре текущего года за фактически отработанное время.

8.4.2. В случае прекращения трудовых отношений с директором Учреждения до окончания того календарного года, в котором получена единовременная денежная выплата, из выплат причитающихся работнику при увольнении, производится удержание выплаченной ему единовременной денежной выплаты за период со дня, следующего за днем увольнения, до окончания текущего календарного года.

2. Финансовому управлению администрации городского округа Ступино Московской области (Т.Е. Калабина) осуществлять финансирование расходов, связанных с реализацией данного постановления в пределах средств, предусмотренных бюджетом городского округа Ступино Московской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024 г.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Ступино Московской области по режиму (безопасности) Протопопова С.В.

С. Г. МУЖАЛЬСКИХ,
глава городского округа Ступино
Московской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 751-п от 19.02.2024 г.
администрации
городского округа Ступино
Московской области
г. Ступино

О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная служба муниципальных учреждений» городского округа Ступино Московской области

В соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная служба муниципальных учреждений» городского округа Ступино Московской области, утвержденным по-

становлением администрации городского округа Ступино Московской области от 24.10.2023 № 4509-п и в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная служба муниципальных учреждений» городского округа Ступино Московской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная служба муниципальных учреждений» городского округа Ступино Московской области, утвержденное постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 01.02.2018 № 218-п, следующие изменения:

1.1. Пункт 4.3 раздела 4 «Порядок определения и предоставления оплаты труда» изложить в следующей редакции:

«4.3. Должностные оклады по должностям работников МКУ ХЭС МУ устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должностей работников	Коэффициент	Должностной оклад работников (руб.)
1	Директор	4,0	38 028,00
2	Заместитель директора	3,7	35 175,90
3	Начальник отдела информационных технологий	3,7	35 175,90
4	Начальник гаража	3,2	30 422,40
5	Механик	3,0	28 521,00
6	Главный специалист отдела информационных технологий	3,0	28 521,00
7	Главный специалист	3,0	28 521,00
8	Водитель автомобиля 1 группы	2,9	27 570,30
9	Водитель автомобиля 2 группы	2,7	25 668,90
10	Водитель автобуса	2,7	25 668,90
11	Водитель автомобиля	2,5	23 767,50
12	Эксперт отдела информационных технологий	2,5	23 767,50
13	Эксперт	2,5	23 767,50
14	Специалист по подбору персонала	2,5	23 767,50
15	Медицинская сестра	2,2	20 915,40
16	Инспектор	2,0	19 014,00
17	Инженер	2,0	19 014,00
18	Специалист по охране труда	2,0	19 014,00
19	Документовед	2,0	19 014,00
20	Диспетчер	1,7	16 161,90
21	Контролер контрольно-пропускного пункта	1,6	15 211,20
22	Рабочий по комплексному обслуживанию территорий	1,6	15 211,20
23	Слесарь по ремонту автомобилей	1,5	14 260,50
24	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1,1	10 457,70
25	Сторож-вахтер	1,1	10 457,70
26	Дворник	1,0	9 507,00
27	Гардеробщик	1,0	9 507,00
28	Уборщица	1,0	9 507,00

».

1.2. Пункт 5.2. раздела 5. «Определение компенсационных доплат» изложить в новой редакции:

«5.2. Доплаты за дополнительную работу включают в себя:

5.2.1. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников:

- за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы;

- за выполнение, наряду со своей основной работой, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ;

5.2.2. Доплаты водителям автомобиля:

- за особые условия труда (безаварийность, ненормированный рабочий день);

- за классность (категорийность на управление транспортным средством).

5.2.3. Доплата сторожам-вахтерам:

- за работу в ночное время в размере 35% часовой тарифной ставки.

5.2.4. Доплата контролерам контрольно-пропускного пункта:

- за работу в ночное время в размере 35% часовой тарифной ставки (части должностного оклада за час работы в ночное время).

5.2.5. Директору МКУ ХЭС МУ:

- за увеличение объема выполняемых работ, напряженность и интенсивность выполняемых работ, увеличение объема работ по основной должности, расширение зон обслуживания.

Размер компенсационных и стимулирующих выплат Директору учреждения устанавливается учредителем и утверждается распоряжением администрации городского округа Ступино Московской области.

5.2.6. Доплата за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни (работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени) производится в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.».

2. Финансовому управлению администрации городского округа Ступино Московской области (Т.Е. Калабина) осуществлять финансирование расходов, связанных с реализацией данного постановления в пределах средств, предусмотренных бюджетом городского округа Ступино Московской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания с 22.02.2024 г.

← 1 стр.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Ступино Московской области по режиму (безопасности) Протопопова С.В.

С. Г. МУЖАЛЬСКИХ,
глава городского округа Ступино
Московской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 867-п от 26.02.2024 г.
администрации
городского округа Ступино
Московской области
г. Ступино

О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная служба муниципальных учреждений» городского округа Ступино Московской области

В соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная служба муниципальных учреждений» городского округа Ступино Московской области, утвержденным постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 24.10.2023 № 4509-п, и в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная служба муниципальных учреждений» городского округа Ступино Московской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная служба муниципальных учреждений» городского округа Ступино Московской области, утвержденное постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 01.02.2018 № 218-п, следующие изменения:

1.1. Пункт 4.3 раздела 4 «Порядок определения и предоставления оплаты труда» изложить в следующей редакции:
«4.3. Должностные оклады по должностям работников МКУ ХЭС МУ устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должностей работников	Коэффициент	Должностной оклад работников (руб.)
1	Директор	4,0	38 028,00
2	Заместитель директора	3,7	35 175,90
3	Начальник отдела информационных технологий	3,7	35 175,90
4	Начальник гаража	3,2	30 422,40
5	Механик	3,0	28 521,00
6	Главный специалист отдела информационных технологий	3,0	28 521,00
7	Главный специалист	3,0	28 521,00
8	Водитель автомобиля 1 группы	2,9	27 570,30
9	Водитель автомобиля 2 группы	2,7	25 668,90
10	Водитель автобуса	2,7	25 668,90
11	Водитель автомобиля	2,5	23 767,50
12	Эксперт отдела информационных технологий	2,5	23 767,50
13	Эксперт	2,5	23 767,50
14	Специалист по подбору персонала	2,5	23 767,50
15	Медицинская сестра	2,2	20 915,40

16	Инспектор	2,0	19 014,00
17	Инженер	2,0	19 014,00
18	Специалист по охране труда	2,0	19 014,00
19	Документовед	2,0	19 014,00
20	Рабочий по комплексному обслуживанию территорий	1,9	18 063,30
21	Диспетчер	1,7	16 161,90
22	Контролер контрольно-пропускного пункта	1,6	15 211,20
23	Слесарь по ремонту автомобилей	1,5	14 260,50
24	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1,1	10 457,70
25	Сторож - вахтер	1,1	10 457,70
26	Дворник	1,0	9 507,00
27	Гардеробщик	1,0	9 507,00
28	Уборщица	1,0	9 507,00

».

2. Финансовому управлению администрации городского округа Ступино Московской области (Т.П. Стрижак) осуществлять финансирование расходов, связанных с реализацией данного постановления в пределах средств, предусмотренных бюджетом городского округа Ступино Московской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания с 26.02.2024 г.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Ступино Московской области Цапову С.В.

С. Г. МУЖАЛЬСКИХ,
глава городского округа Ступино
Московской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 951-п от 29.02.2024 г.
администрации
городского округа Ступино
Московской области
г. Ступино

О внесении изменений в муниципальную программу городского округа Ступино Московской области «Цифровое муниципальное образование»

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 администрации городского округа Ступино Московской области от 05.12.2022 № 4544-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формировании, реализации и оценке эффективности муниципальных программ городского округа Ступино Московской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу городского округа Ступино Московской области «Цифровое муниципальное образование», утвержденную постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 27.12.2022 № 4865-п (далее – Программа) изменения, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации, Совета депутатов и контрольно-счетной палаты городского округа Ступино Московской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Ступино Московской области по режиму (безопасности) Протопопова С.В.

С. Г. МУЖАЛЬСКИХ,
глава городского округа Ступино
Московской области

Приложение
к постановлению администрации городского округа Ступино Московской области
от 29.02.2024 № 951-п

Изменения, которые вносятся в муниципальную программу городского округа Ступино Московской области
«Цифровое муниципальное образование», (далее – Муниципальная программа):

1. Часть 1 Муниципальной программы «Паспорт муниципальной программы «Цифровое муниципальное образование» изложить в следующей редакции:
«1. Паспорт муниципальной программы «Цифровое муниципальное образование»

Координатор муниципальной программы	Заместитель главы городского округа Ступино Московской области по режиму (безопасности) Протопопов С.В
Муниципальный заказчик муниципальной программы	МКУ «Хозяйственно-эксплуатационная служба муниципальных учреждений» городского округа Ступино Московской области (далее – МКУ ХЭС МУ)
Сроки реализации муниципальной программы	2023-2027 годы
Цели муниципальной программы	1. Снижение административных барьеров, повышение качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг 2. Повышение эффективности муниципального управления, развитие информационного общества в городском округе Ступино Московской области и создание достаточных условий институционального и инфраструктурного характера для развития цифровой экономики 3. Повышение уровня сохранности документов Архивного фонда Московской области и других архивных документов
Перечень подпрограмм	Муниципальные заказчики подпрограмм
1. Подпрограмма I «Повышение качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»	МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» городского округа Ступино Московской области (далее – МКУ «МФЦ»)
2. Подпрограмма II «Развитие информационной и технологической инфраструктуры экосистемы цифровой экономики муниципального образования Московской области»	МКУ ХЭС МУ
3. Подпрограмма III «Обеспечивающая подпрограмма»	МКУ «МФЦ»
4. Подпрограмма IV «Развитие архивного дела»*	Архивный отдел
Краткая характеристика подпрограмм	1. Реализация общесистемных мер по повышению качества и доступности государственных и муниципальных услуг в муниципальном образовании Московской области. Организация деятельности МФЦ. Совершенствование системы предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу одного окна в МФЦ. 2. Реализация федеральных и региональных проектов в сфере информационных технологий, в том числе по увеличению числа граждан, пользующихся электронными сервисами учреждений ОМСУ городского округа Ступино Московской области. 3. Создание условий для реализации полномочий органов местного самоуправления. 4. Обеспечение хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Московской области и других архивных документов в муниципальных архивах Московской области, оказание муниципальных услуг и выполнение работ в сфере архивного дела

→ 3 стр.

← 2 стр.

Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам реализации программы (тыс. руб.):	Всего	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
Средства федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Средства бюджета Московской области	7 575,0	7 575,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	468 677,1	107 956,4	89 398,9	93 209,9	89 758,9	88 353,0
Внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Всего по муниципальной программе, в том числе по годам	476 252,1	115 531,4	89 398,9	93 209,9	89 758,9	88 353,0
Подпрограмма I «Повышение качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»						
Средства федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Средства бюджета Московской области	1 586,0	1 586,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	3 635,0	84,0	845,0	878,0	914,0	914,0
Внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Всего по Подпрограмме I, в том числе по годам	5 221,0	1 670,0	845,0	878,0	914,0	914,0
Подпрограмма II «Развитие информационной и технологической инфраструктуры экосистемы цифровой экономики муниципального образования Московской области»						
Средства федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Средства бюджета Московской области	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	66 703,1	12 209,4	12 884,9	16 662,9	13 175,9	11 770,0
Внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Всего по Подпрограмме II, в том числе по годам	66 703,1	12 209,4	12 884,9	16 662,9	13 175,9	11 770,0
Подпрограмма III «Обеспечивающая подпрограмма»						
Средства федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Средства бюджета Московской области	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	398 339,0	95 663,0	75 669,0	75 669,0	75 669,0	75 669,0
Внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Всего по Подпрограмме III, в том числе по годам	398 339,0	95 663,0	75 669,0	75 669,0	75 669,0	75 669,0
Подпрограмма IV «Развитие архивного дела»*						
Средства федерального бюджета	0,0	0,0	-	-	-	-
Средства бюджета Московской области	5 989,0	5 989,0	-	-	-	-
Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	0,0	0,0	-	-	-	-
Внебюджетные средства	0,0	0,0	-	-	-	-
Всего по Подпрограмме IV, в том числе по годам	5 989,0	5 989,0	-	-	-	-

*Подпрограмма IV «Развитие архивного дела» прекратила действие с 01.01.2024 в связи с решением Совета Депутатов городского округа Ступино Московской области от 15.12.2023 № 171/18 «О внесении изменений в структуру администрации городского округа Ступино Московской области».

2. Часть 2 дополнить абзацем следующего содержания:
«В соответствии с передачей полномочий с 2024 года по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов и архивных фондов с муниципального уровня на региональный уровень финансирование Подпрограммы IV «Развитие архивного дела» с 2024 года прекращено.».

3. В части 3 Муниципальной программы «Показатели муниципальной программы «Цифровое муниципальное образование»:
3.1. в пункте 1. «Снижение административных барьеров, повышение доступности и качества предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе по принципу «одного окна», подпункт 1.1. изложить в следующей редакции:

1.1	Уровень удовлетворенности граждан качеством предостав-ления государственных и муниципальных услуг в МФЦ	отраслевой	%	98,69	98,71	98,73	98,75	98,77	98,79	МКУ «МФЦ»	1.01.01; 1.02.01
-----	---	------------	---	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-----------	---------------------

».

3.2. В пункте 2. «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального образования и доступности муниципальных услуг за счет широкомас-штабного внедрения и использования информационно–коммуникационных технологий»:

3.2.1. Подпункт 2.2 изложить в следующей редакции:
«

2.2.	Стоимостная доля закупаемого и (или) арендуемого ОМСУ муниципального образования Московской об-ласти отечественного программного обеспечения	Приоритетный показатель, ре-гиональный проект «Цифровое государственное управление»	%	95	95	95	95	95	95	МКУ ХЭС МУ	2.03.01
------	--	---	---	----	----	----	----	----	----	------------	---------

».

3.2.2. Подпункт 2.5. «Доля электронного юридически значимого документооборота в органах местного самоуправления и подведомственных им учреждениях в Московской области» изложить в следующей редакции:

«

2.5.	Доля юридически значимого электронного документо-оборота в органах местного самоуправления и подве-домственных им учреждениях в Московской области	Приоритетный, показа-тель, Указ Президента Российской Федерации от 04.02.2021 № 68, «Цифро-вая зрелость»	%	100	100	100	100	100	100	Отраслевые (функ-циональны) органы администрации городского округа Ступино Московской области	2.03.02
------	--	--	---	-----	-----	-----	-----	-----	-----	---	---------

».

3.3. Дополнить подпунктом 2.10. следующего содержания:
«

2.10.	Доля домохозяйств, которым обеспечена возмож-ность фиксированного широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Приоритетный, показа-тель, Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474, «О наци-ональных целях развития Российской Федерации до 2030 года»	%	-	-	90	92	94	96	МКУ «УЖКХ»	2.01.01
-------	--	---	---	---	---	----	----	----	----	------------	---------

».

3.4. В пункте 3. «Обеспечение хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Московской области и других архивных документов в муниципальных архивах Московской области, оказание муниципальных услуг и выполнение работ в сфере архивного дела» подпункты 3.1. – 3.3. изложить в следующей редакции:

«

3.1.	Доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) и долговременное хранение, в общем количестве документов в муници-пальном архиве	Отраслевой показатель, Приоритетный	%	100	100	-	-	-	-	Архивный отдел	4.02.01
3.2.	Доля архивных фондов муниципального архива, внесенных в обще-отраслевую базу данных «Архивный фонд», от общего количества архивных фондов, хранящихся в муниципальном архиве	Отраслевой показатель, Приоритетный	%	100	100	-	-	-	-	Архивный отдел	4.02.01
3.3.	Доля архивных документов, переведенных в электронно-цифровую форму, от общего количества документов, находящихся на хранении в муниципальном архиве муниципального образования	Отраслевой показатель, Приоритетный	%	10	10,1	-	-	-	-	Архивный отдел	4.02.01

».

4. В части 4 Муниципальной программы «Методика расчета значений показателей муниципальной Программы «Цифровое муниципальное образование»:

4.1 Пункт 1 изложить в следующей редакции:
«

1	Уровень удовлетворенности граждан качеством предо-ставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ	Процент	Значение показателя определяется на основании Методики проведения монито-ринга оценки гражданами качества предоставления государственных и муници-пальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области на основании ответов граждан, полученных с использованием Единой системы приема и обработки сообщений по вопросам деятельности исполнительных органов государственной власти	Данные мониторинга оцен-ки гражданами качества предоставления услуг в МФЦ (подсистема «Единая книга жалоб и предложений» (Добродел)	Ежеквартально
---	---	---------	--	---	---------------

».

← 3 стр.

			Московской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области, утвержденной приказом Государственного казенного учреждения Московской области «Центр методического обеспечения оптимизации процессов государственного управления в Московской области» от 14.03.2019 № 18-ОД. Плановое значение на первый год реализации программы определяется как базовое значение показателя за 2022 год, увеличенное на 0,02%. Плановое значение показателя на соответствующий год реализации программы ($Уд_i$) определяется по следующей формуле: $Уд_{i+1} = Уд_i + 0,02, \text{ где:}$ i – год реализации программы; 0,02 – прирост значения показателя по годам реализации программы. Определен по минимальному положительному значению прироста показателя по всем МФЦ за период (с января по декабрь 2022 года). С целью обеспечения возможности достижения установленного целевого значения всеми муниципальными образованиями Московской области значение прироста установлено на весь срок реализации программы. Значение показателя по итогам за квартал, год определяется по следующей формуле: $Уд_{пер} = \frac{\sum_{m=1}^n (Уд_{мес})}{m}, \text{ где:}$ $Уд_{пер}$ – уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ за отчетный период; $Уд_{мес}$ – уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ за месяц; m – количество месяцев в отчетном периоде (квартал, год). Значение показателя уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ за месяц определяется по следующей формуле: $Уд_{мес} = \frac{Н_{полож}}{Н_{добр}} \times 100\%, \text{ где:}$ $Н_{полож}$ – количество положительных оценок («да» и аналогов) по всем офисам МФЦ, полученных посредством системы Добродел; $Н_{добр}$ – общее количество оценок по всем офисам МФЦ, полученных посредством системы Добродел. Значение базового показателя – оценка 2022 г.	государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (РПГУ)	
--	--	--	--	--	--

».

4.2. Пункт 6 изложить в следующей редакции:
«

6.	Доля юридически значимого электронного документооборота в органах местного самоуправления и подведомственных им учреждениях в Московской области	Процент	$n = \frac{R}{R + K} \times 100\%$ где: n – доля юридически значимого электронного документооборота в органах местного самоуправления и подведомственных им учреждениях в Московской области; R – количество исходящих документов органов местного самоуправления и подведомственных им учреждений в электронном виде, отправленных в подключенные к МСЭД организации и подписанные ЭП; K – количество исходящих документов органов местного самоуправления и подведомственных им учреждений с собственноручной подписью, отправленных в подключенные к МСЭД организации. Документооборот оценивается через количество исходящих документов местного самоуправления и подведомственных им учреждений за отчетный период (по дате регистрации документа в установленном порядке). В расчете показателя учитываются документы, получившие регистрационный номер в качестве исходящего документа (в соответствии с Приказом Федерального архивного агентства от 22.05.2019 № 71 «Об утверждении Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления», далее – Правила делопроизводства). Не учитываются при расчете показателя (ни в числителе, ни в знаменателе): - входящие документы (во избежание двойного счета); - документы, работа с которыми ведется в закрытом контуре МСЭД (ЗК МСЭД).	Данные муниципальных образований Московской области	Ежеквартально
----	--	---------	---	---	---------------

».

4.3. Дополнить пунктом 14 следующего содержания:
«

14.	Доля домохозяйств, которым обеспечена возможность фиксированного широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Процент	$n = \left(\frac{R_1}{K_1} + \frac{R_2}{K_2} \right) / 2 \times 100\%$ где: n – доля домохозяйств, которым обеспечена возможность фиксированного широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; R_1 – количество многоквартирных домов, в которых обеспечена возможность фиксированного широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в муниципальном образовании Московской области; K_1 – общее количество многоквартирных домов в муниципальном образовании Московской области; R_2 – количество сельских населенных пунктов, в которых обеспечена возможность фиксированного широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в муниципальном образовании Московской области; K_2 – общее количество сельских населенных пунктов в муниципальном образовании Московской области. Возможностью обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в многоквартирных домах, является наличие провайдера, оказывающего данные услуги хотя бы одному абоненту. Возможностью обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в сельских населенных пунктах, является наличие провайдера, оказывающего данные услуги хотя бы одному абоненту.	Данные из АИС ГЖИ, данные муниципальных образований Московской области	Ежеквартально
-----	---	---------	--	--	---------------

».

5. Часть 7 Муниципальной программы изложить в следующей редакции:
«7. Паспорт Подпрограммы I «Повышение качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»

Координатор Подпрограммы	Заместитель главы городского округа Ступино Московской области Генералова Е.В.
Муниципальный заказчик Подпрограммы	МКУ «МФЦ»
Сроки реализации Подпрограммы	2023-2027 годы
Цели Подпрограммы	Снижение административных барьеров, повышение качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг

Источники финансирования Подпрограммы, в том числе по годам реализации (тыс. руб.):	Всего	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
Средства федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Средства бюджета Московской области	1 586,0	1 586,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Средства бюджета городского округа Ступино	3 635,0	84,0	845,0	878,0	914,0	914,0
Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Всего по Подпрограмме I, в том числе по годам	5 221,0	1 670,0	845,0	878,0	914,0	914,0

6. Часть 7.1. Муниципальной программы изложить в следующей редакции:
«7.1. Перечень мероприятий Подпрограммы I «Повышение качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»

№ п/п	Мероприятие подпрограммы	Срок исполнения мероприятия	Источники финансирования	Всего (тыс. руб.)	Объемы финансирования по годам (тыс. руб.)								Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	
					2023 год	2024 год				2025 год	2026 год	2027 год		
1	2	3	4	5	6	7				8	9	10	15	
1	Основное мероприятие 01. Организация деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг	2023-2027	Итого:	1670,0	1670,0	0,0				0,0	0,0	0,0	МКУ «МФЦ»	
			Средства бюджета Московской области	1586,0	1586,0	0,0				0,0	0,0	0,0		
			Средства бюджета городского округа Ступино	84,0	84,0	0,0				0,0	0,0	0,0		
1.1	Мероприятие 01.01. Софинансирование расходов на организацию деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг	2023	Итого:	1670,0	1670,0	0,0				0,0	0,0	0,0	МКУ «ЦБУ»	
			Средства бюджета Московской области	1586,0	1586,0	0,0				0,0	0,0	0,0		
			Средства бюджета городского округа Ступино	84,0	84,0	0,0				0,0	0,0	0,0		
	Количество выплат стимулирующего характера, единиц	х	х	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год	
							1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	12 месяцев				
				1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
2	Основное мероприятие 02. Совершенствование системы предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу одного окна в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг	2023-2027	Итого:	3 551,0	0,0	845,0				878,0	914,0	914,0		
			Средства бюджета Московской области	0,0	0,0	0,0				0,0	0,0	0,0		
			Средства бюджета городского округа Ступино	3 551,0	0,0	845,0				878,0	914,0	914,0		
2.1	Мероприятие 02.01. Мероприятие в рамках ГП МО - Техническая поддержка программно-технических комплексов для оформления паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг	2023-2027	Итого:	3 551,0	0,0	845,0				878,0	914,0	914,0	МКУ «МФЦ»	
			Средства бюджета Московской области	0,0	0,0	0,0				0,0	0,0	0,0		
			Средства бюджета городского округа Ступино	3 551,0	0,0	845,0				878,0	914,0	914,0		
	Количество программно-технических комплексов для оформления паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, в МФЦ, обеспеченных технической поддержкой, единиц	х	х	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год	
							1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	12 месяцев				
				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	Итого по Подпрограмме I	Итого. в том числе:		5 221,0	1 670,0	845,0				878,0	914,0	914,0		
		Средства федерального бюджета		0,0	0,0	0,0				0,0	0,0	0,0		
		Средства бюджета Московской области		1 586,0	1 586,0	0,0				0,0	0,0	0,0		
		Средства бюджета городского округа Ступино		3 635,0	84,0	845,0				878,0	914,0	914		
		Внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0				0,0	0,0	0,0		

← 5 стр.

7. Часть 7.2. Муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«7.2. Методика определения результатов выполнения мероприятий Подпрограммы I «Повышение качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»

№ п/п	№ основного мероприятия YY	№ мероприятия ZZ	Наименование результата	Единица измерения	Порядок определения значений
1	2	3	4	5	6
	01	01	Количество выплат стимулирующего характера	ед.	Показатель определяет количество субсидий из бюджета Московской области, предоставленных муниципальному образованию на осуществление выплат стимулирующего характера работникам МФЦ по итогам оценки эффективности деятельности работы МФЦ за 9 месяцев текущего года (Квст). Значение показателя по первым трем кварталам не определяется. Значение показателя за четвертый квартал определяется как количество субсидий, полученных в рамках мероприятия: Квст =1.
1	02	01	Количество программно-технических комплексов для оформления паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, в МФЦ, обеспеченных технической поддержкой	ед.	Показатель определяет количество программно-технических комплексов для оформления паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в отношении которых осуществлена техническая поддержка. Значение показателя по итогам всех кварталов определяется по следующей формуле: $K_{\text{тп}} = K_{\text{итк}}$ где: Ктп– количество программно-технических комплексов для оформления паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, установленных в МФЦ муниципальных образований, в отношении которых осуществляется техническая поддержка; Кптк– количество программно-технических комплексов для оформления паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, установленных в МФЦ муниципальных образований.

8. В части 8 Муниципальной программы «Паспорт Подпрограммы II «Развитие информационной и технологической инфраструктуры экосистемы цифровой экономики муниципального образования Московской области»:

8.1. Позицию «Источники финансирования Подпрограммы, в том числе по годам реализации (тыс.руб.):» изложить в следующей редакции: «

Источники финансирования Подпрограммы, в том числе по годам реализации (тыс.руб.):	Всего	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
Средства федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Средства бюджета Московской области	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Средства бюджета городского округа Ступино	66 703,1	12 209,4	12 884,9	16 662,9	13 175,9	11 770,0
Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Всего по Подпрограмме II, в том числе по годам	66 703,1	12 209,4	12 884,9	16 662,9	13 175,9	11 770,0

9. Часть 8.1. Муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«8.1. Перечень мероприятий Подпрограммы II «Развитие информационной и технологической инфраструктуры экосистемы цифровой экономики муниципального образования Московской области»

№ п/п	Мероприятие подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Всего (тыс. руб.)	Объемы финансирования по годам (тыс. рублей)						Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы			
					2023 год	2024 год				2025 год		2026 год	2027 год	
1	2	3	4	5	6	7				8	9	10	11	
1.	Основное мероприятие 01. Информационная инфраструктура	2023-2027	Итого	21 368,5	4 424,5	3 859,0				4 451,0	4 634,0	4 000,0		
			Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	21 368,5	4 424,5	3 859,0				4 451,0	4 634,0	4 000,0		
1.1.	Мероприятие 01.01. Обеспечение доступности для населения муниципального образования Московской области современных услуг широкополосного доступа в сеть Интернет	2023-2027	Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	В пределах средств, предусмотренных на обеспечение деятельности администрации городского округа Ступино Московской области								МКУ ХЭС МУ		
	Обеспечена доступность для населения муниципального образования Московской области современных услуг широкополосного доступа в сеть Интернет, единиц	x	x	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год	X
							1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	12 месяцев				
				567	567	567	567	567	567	567	567	567		
1.2.	Мероприятие 01.02. Обеспечение ОМСУ муниципального образования Московской области широкополосным доступом в сеть Интернет, телефонной связью, иными услугами электросвязи	2023-2027	Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	2 646,3	418,3	584,0				544,0	550,0	550,0	МКУ ХЭС МУ	
	Обеспечение территориально удаленных структурных подразделений администрации городского округа Ступино Московской области доступом в сеть Интернет, единиц	x	x	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год	X
							1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	12 месяцев				
				10	11	10	10	10	10	10	10	10		

← 6 стр.

1.3.	Мероприятие 01.03. Подключение ОМСУ муниципального образования Московской области к единой интегрированной мультисервисной телекоммуникационной сети Правительства Московской области для нужд ОМСУ муниципального образования Московской области и обеспечения совместной работы в ней	2023-2027	Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	В пределах средств, предусмотренных на обеспечение деятельности администрации городского округа Ступино Московской области										МКУ ХЭС МУ
1.4.	Мероприятие 01.04. Обеспечение оборудованием и поддержание его работоспособности	2023-2027	Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	18 717,5	4 001,5	3 275,0				3 907,0	4 084,0	3 450,0	МКУ ХЭС МУ	
	Обеспечение администрации городского округа Ступино Московской области оборудованием, соответствующего требованиям нормативных правовых актов Московской области, процент	х	х	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год	Х
							1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	12 месяцев				
				100	100	100	100	100	100	100	100	100		
1.5.	Мероприятие 01.05. Обеспечение организаций дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, находящихся в ведении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области, доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» за счет средств местного бюджета	2023	Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	4,7	4,7	Средства заложены в муниципальной программе «Образование»								Управление образования
	Обеспечено предоставление организациям начального общего, основного общего и среднего общего образования, городского округа Ступино Московской области доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», единиц	х	х	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год	Х
							1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	12 месяцев				
				21	21	-	-	-	-	-	-	-		
2.	Основное мероприятие 02. Информационная безопасность	2023-2027	Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	7 882,9	1 269,9	1 773,0				1 770,0	1 570,0	1 500,0		
2.1.	Мероприятие 02.01. Приобретение, установка, настройка, монтаж и техническое обслуживание сертифицированных по требованиям безопасности информации технических, программных и программно-технических средств защиты конфиденциальной информации и персональных данных, антивирусного программного обеспечения, средств электронной подписи, средств защиты информационно-технологической и телекоммуникационной инфраструктуры от компьютерных атак, средств автоматизации деятельности по защите информации, а также проведение мероприятий по защите информации и аттестации по требованиям безопасности информации объектов информатизации, ЦОД и ИС, используемых ОМСУ муниципального образования Московской области	2023-2027	Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	7 882,9	1 269,9	1 773,0				1 770,0	1 570,0	1 500,0	МКУ ХЭС МУ	
	Уровень обеспеченности защиты информации и персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, процент	х	х	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год	Х
							1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	12 месяцев				
							100	100	100	100	100	100	100	
3.	Основное мероприятие 03. Цифровое государственное управление	2023-2027	Итого, в том числе:	34 070,7	6 515,0	7 151,9				7 161,9	6 971,9	6 270,0		
			Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	34 070,7	6 515,0	7 151,9				7 161,9	6 971,9	6 270,0		
3.1.	Мероприятие 03.01. Обеспечение программными продуктами	2023-2027	Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	В пределах средств, предусмотренных на обеспечение деятельности администрации городского округа Ступино Московской области								МКУ ХЭС МУ		

← 7 стр.

	Обеспеченность обще-системным и прикладным программным обеспечением в соответствии с должностными обязанностями с учетом норм обеспечения, процент	x	x	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год	X
				100	100	100	1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	12 месяцев	100	100	100	
3.2.	Мероприятие 03.02. Внедрение и сопровождение информационных систем поддержки оказания государственных и муниципальных услуг и обеспечивающих функций и контроля результативности деятельности ОМСУ муниципального образования Московской области	2023-2027	Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	В пределах средств, предусмотренных на обеспечение деятельности администрации городского округа Ступино Московской области										МКУ ХЭС МУ
	Обеспечена возможность предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде, а также бесперебойное функционирование и техническая поддержка пользователей указанных систем, процент	x	x	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год	X
				100	100	100	1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	12 месяцев	100	100	100	
3.3.	Мероприятие 03.03. Развитие и сопровождение муниципальных информационных систем обеспечения деятельности ОМСУ муниципального образования Московской области	2023-2027	Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	34 070,7	6 515,0	7 151,9				7 161,9	6 971,9	6 270,0	МКУ ХЭС МУ, Финансовое управление	
	Количество муниципальных информационных систем обеспечения деятельности г.о. Ступино Московской области, по которым осуществлено развитие и сопровождение, единиц	x	x	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год	X
				7	7	7	1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	12 месяцев	7	7	7	
4.	Основное мероприятие 04. Цифровая культура	2023-2027	Итого, в том числе:	0,0	0,0	0,0				0,0	0,0	0,0		
			Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	0,0	0,0	0,0				0,0	0,0	0,0		
4.1.	Мероприятие 04.01. Обеспечение муниципальных учреждений культуры доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет	2023-2027	Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	Средства заложены в муниципальных заданиях в муниципальной программе «Культура и туризм»										Управление культуры и молодежной политики
	Обеспечение муниципальных учреждений культуры доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, единиц	x	x	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год	X
				10	10	10	1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	12 месяцев	10	10	10	
5.	Основное мероприятие Е4. Федеральный проект «Цифровая образовательная среда»	2023-2027	Итого, в том числе:	3 381,0	0,0	101,0				3 280,0	0,0	0,0		
			Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	3 381,0	0,0	101,0				3 280,0	0,0	0,0		
			Средства бюджета Московской области	0,0	0,0	0,0				0,0	0,0	0,0		
5.1.	Мероприятие Е4.04. Обеспечение образовательных организаций материально-технической базой для внедрения цифровой образовательной среды	2023-2027	Итого, в том числе:	0,0	0,0	0,0				0,0	0,0	0,0	Управление образования	
			Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	0,0	0,0	0,0				0,0	0,0	0,0		
			Средства бюджета Московской области	0,0	0,0	0,0				0,0	0,0	0,0		
	Образовательные организации обеспечены комплектами оборудования, включающими средства вычислительной техники, программное обеспечение и презентационное оборудование, для внедрения цифровой образовательной среды, единиц	x	x	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год	X
				1	1	1	1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	12 месяцев	1	1	1	
5.2.	Мероприятие Е4.05. Мероприятие в рамках ГП МО - Обновление и техническое обслуживание (ремонт) средств (программного обеспечения и оборудования), приобретенных в рамках субсидий на реализацию мероприятий федерального проекта «Цифровая образовательная среда»	2024-2025	Итого, в том числе:	3 381,0	0,0	101,0				3 280,0	0,0	0,0	Управление образования	
			Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	3 381,0	0,0	101,0				3 280,0	0,0	0,0		
			Средства бюджета Московской области	0,0	0,0	0,0				0,0	0,0	0,0		

← 8 стр.

	Обеспечено обновление и техническое обслуживание (ремонт) средств (программного обеспечения и оборудования), приобретённых в рамках субсидий на реализацию мероприятий федерального проекта «Цифровая образовательная среда», единиц	x	x	Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год	X
							1 квар- тал	1 полуго- дие	9 ме- ся- цев	12 месяцев				
		21	0	1	0	0	0	1	20	0	0			
Итого по Подпрограмме II		Итого, в том числе:		66 703,1	12 209,4	12 884,9				16 662,9	13 175,9	11 770,0		
		Средства бюджета Московской области		0,0	0,0	0,0				0,0	0,0	0,0		
		Средства бюджета городского округа Ступино		66 703,1	12 209,4	12 884,9				16 662,9	13 175,9	11 770,0		

».

10. В части 8.2 Муниципальной программы:
10.1. Пункт 9 изложить в следующей редакции:

«

9	E4	05	Обеспечено обновление и техническое обслуживание (ремонт) средств (программного обеспечения и оборудования), приобретённых в рамках субсидий на реализацию мероприятий федерального проекта «Цифровая образовательная среда»	ед.	Количество образовательных организаций, в которых обеспечено обновление и техническое обслуживание (ремонт) средств (программного обеспечения и оборудования), приобретённых в рамках субсидий на реализацию мероприятий федерального проекта «Цифровая образовательная среда». Периодичность представления – ежеквартально.
---	----	----	--	-----	--

».

10.2. Дополнить пунктами 10 и 11 следующего содержания:

«

10	03	01	Обеспеченность общесистемным и прикладным программным обеспечением в соответствии с должностными обязанностями с учетом норм обеспечения	%	Доля рабочих мест, обеспеченных общесистемным и прикладным программным обеспечением в соответствии с должностными обязанностями с учетом норм обеспечения. Периодичность представления – ежеквартально.
11	03	02	Обеспечена возможность предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде, а также бесперебойное функционирование и техническая поддержка пользователей указанных систем	%	Доля рабочих мест сотрудников, подключенных к государственным информационным системам, участвующих при предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронном виде, в соответствии с должностными обязанностями сотрудников. Периодичность представления – ежеквартально.

».

11. Часть 9 Муниципальной программы изложить в следующей редакции:
«9. Паспорт Подпрограммы III «Обеспечивающая подпрограмма»

Координатор Подпрограммы	Заместитель главы городского округа Ступино Московской области Генералова Е.В.					
Муниципальный заказчик Подпрограммы	МКУ «МФЦ»					
Сроки реализации Подпрограммы	2023-2027 годы					
Цели Подпрограммы	Обеспечение деятельности многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Ступино Московской области					
Источники финансирования Подпрограммы, в том числе по годам реализации (тыс. руб.):	Всего	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
Средства федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Средства бюджета Московской области	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Средства бюджета городского округа Ступино	398 339,0	95 663,0	75 669,0	75 669,0	75 669,0	75 669,0
Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Всего по Подпрограмме III, в том числе по годам	398 339,0	95 663,0	75 669,0	75 669,0	75 669,0	75 669,0

».

12. Часть 9.1. Муниципальной программы изложить в следующей редакции:
«9.1. Перечень мероприятий Подпрограммы III «Обеспечивающая подпрограмма»

№ п/п	Мероприятие подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. рублей)					Ответственный за выполнение мероприятия
					2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Основное мероприятие 01 Создание условий для реализации полномочий органов местного самоуправления	2023-2027	Итого, в том числе:	398 339,0	95 663,0	75 669,0	75 669,0	75 669,00	75 669,0	
			Средства бюджета городского округа Ступино	398 339,0	95 663,0	75 669,0	75 669,0	75 669,0	75 669,0	
1.1	Мероприятие 01.01 Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	2023-2027	Итого, в том числе:	398 339,0	95 663,0	75 669,0	75 669,0	75 669,0	75 669,0	МКУ «ЦБУ»
			Средства бюджета городского округа Ступино	398 339,00	95 663,0	75 669,0	75 669,0	75 669,0	75 669,0	
	Итого по Подпрограмме III	Итого, в том числе:		398 339,0	95 663,0	75 669,0	75 669,0	75 669,0	75 669,0	
		Средства федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Средства бюджета Московской области		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Средства бюджета городского округа Ступино		398 339,0	96 663,0	75 669,0	75 669,0	75 669,0	75 669,0	
		Внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

».

13. Часть 10 Муниципальной программы изложить в следующей редакции:
«10. Паспорт подпрограммы IV «Развитие архивного дела»*

Координатор муниципальной подпрограммы	Заместитель главы городского округа Ступино Московской области Генералова Е.В.					
Муниципальный заказчик подпрограммы	Архивный отдел					
Сроки реализации подпрограммы	2023-2027 годы					
Источники финансирования подпрограммы, в том числе по годам реализации программы (тыс. руб.):	Всего	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
Средства федерального бюджета	0,0	0,0	-	-	-	-
Средства бюджета Московской области	5 989,0	5 989,0	-	-	-	-
Средства бюджета городского округа Ступино	0,0	0,0	-	-	-	-
Внебюджетные средства	0,0	0,0	-	-	-	-
Всего по подпрограмме IV, в том числе по годам:	5 989,0	5 989,0	-	-	-	-

*Подпрограмма IV «Развитие архивного дела» прекратила действие с 01.01.2024 в связи с решением Совета Депутатов городского округа Ступино Московской области от 15.12.2023 №171/18 «О внесении изменений в структуру администрации городского округа Ступино Московской области».

».

14. Часть 10 1. Муниципальной программы изложить в следующей редакции:
«10.1. Перечень мероприятий подпрограммы IV «Развитие архивного дела»

№ п/п	Мероприятие подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Всего, (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы				
					2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11				
1	Основное мероприятие 02 Временное хранение, комплектование, учет и использование архивных документов, относящихся к собственности Московской области и временно хранящихся в муниципальных архивах	2023-2023	Итого	5 989,0	5 989,0	-	-	-	-					
			Средства бюджета Московской области	5 989,0	5 989,0	-	-	-	-					
1.1.	Мероприятие 02.01 Обеспечение переданных полномочий по временному хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к собственности Московской области и временно хранящихся в муниципальных архивах	2023-2023	Итого	5 989,0	5 989,0	-	-	-	-	Архивный отдел				
			Средства бюджета Московской области	5 989,0	5 989,0	-	-	-	-					
	Обеспечено хранение, комплектование, учет и использование архивных документов, относящихся к собственности Московской области, единица хранения			Всего	Итого 2023 год	В том числе по кварталам				2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	
					1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	12 месяцев						
				51771	51771	51741	51741	51741	51771	-	-	-	-	
	Обеспечено хранение, комплектование, учет и использование архивных документов, относящихся к муниципальной собственности, единица хранения			33396	31896	31416	31576	31736	31896	-	-	-	-	

».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 1014-п от 04.03.2024 г.
администрации
городского округа Ступино
Московской области
г. Ступино

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку, посадку, пересадку зеленых насаждений на территории городского округа Ступино Московской области»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области», Законом Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области», уставом городского округа Ступино Московской области, Положением об охране зеленых насаждений и выдаче разрешений на вырубку, обрезку зеленых насаждений на территории городского округа Ступино Московской области, утвержденного решением Совета депутатов городского округа Ступино Московской области от 21.06.2021 № 157/13, Правилами благоустройства территории городского округа Ступино Московской области, утвержденными решением Совета депутатов городского округа Ступино Московской области от 25.10.2018 № 204/19.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку, посадку, пересадку зеленых насаждений на территории городского округа Ступино Московской области» (Приложение).
2. Признать утратившими силу:
 - 2.1. Постановление администрации городского округа Ступино Московской области от 18.12.2017 № 121-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку зеленых насаждений – порубочного билета городского округа Ступино Московской области»;
 - 2.2. Постановление администрации городского округа Ступино Московской области от 27.08.2018 № 3124-п «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку зеленых насаждений - порубочного билета городского округа Ступино Московской области»;
 - 2.3. Постановление администрации городского округа Ступино Московской области от 29.08.2018 № 3127-п «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку зеленых насаждений - порубочного билета городского округа Ступино Московской области».
3. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации, Совета депутатов и контрольно-счетной палаты городского округа Ступино Московской области.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Ступино Московской области Медведева С.А.

С. Г. МУЖАЛЬСКИХ,
глава городского округа Ступино
Московской области

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Ступино
Московской области
от 04.03.2024 № 1014-п

Административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку,
посадку, пересадку зеленых насаждений на территории
городского округа Ступино Московской области»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
1. Предмет регулирования административного регламента.....	3
2. Круг Заявителей.....	5
II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ.....	6
3. Наименование муниципальной услуги.....	6
4. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования Московской области, предоставляющего муниципальную услугу.....	6
5. Результат предоставления муниципальной услуги.....	6
6. Срок предоставления муниципальной услуги.....	7
7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.....	7
8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.....	7

9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.....	9
10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.....	11
11. Размер платы, взимаемой компенсационной стоимости с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.....	12
12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги.....	13
13. Срок регистрации запроса.....	14
14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.....	14
15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.....	14
16. Требования к предоставлению муниципальной услуги в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.....	15
III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР.....	16
17. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги.....	16
18. Описание административной процедуры профилирования заявителя.....	18
19. Описания предоставления муниципальной услуги.....	18
IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА.....	18
20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами администрации положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.....	18
21. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.....	19
22. Ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.....	19
23. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.....	19
V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) АДМИНИСТРАЦИИ, МФЦ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И РАБОТНИКОВ.....	21
24. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.....	20
25. Формы и способы подачи заявителями жалобы.....	21
Приложение 1. Форма решения о предоставлении муниципальной услуги.....	23
Приложение 2. Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги	26
Приложение 3. Перечень нормативных правовых актов российской федерации, нормативных правовых актов московской области, регулирующих постановление муниципальной услуги.....	28
Приложение 4. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги.....	31
Приложение 5. Перечетная ведомость деревьев и кустарников.....	33
Приложение 6. Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги.....	34
Приложение 7. Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.....	49
Приложение 8. Форма решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги.....	52
Приложение 9. Форма акта обследования земельного участка.....	54
Приложение 10. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.....	55
Приложение 11. Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставление муниципальной услуги.....	58

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования административного регламента
 - 1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку, посадку, пересадку зеленых насаждений на территории (наименование муниципального образования) Московской области» (далее – муниципальная услуга) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги администрацией городского округа Ступино Московской области (далее – администрация).
 - 1.2. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в Московской области, формы контроля за исполнением административного регламента досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации должностных лиц, работников администрации, работников МФЦ.
 - 1.3. Термины и определения, используемые в настоящем административном регламенте:
 - 1.3.1. РПГУ – государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Сеть Интернет)

← 10 стр.

по адресу: www.uslugi.mosreg.ru.

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

1.3.3. ВИС (ведомственная информационная система) – государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Московской области.

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

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

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

1.3.7. Зеленые насаждения – древесная, древесно-кустарниковая, кустарниковая и травянистая растительность как искусственного, так и естественного происхождения.

1.4. Вырубка, деревьев и кустарников, на территории городского округа Ступино Московской области производится только на основании разрешения, выдаваемого в установленном порядке.

1.5. Посадка или пересадка деревьев и кустарников на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности и землях, государственная собственность на которые не разграничена, допускается при наличии разрешительной документации, выданной органом местного самоуправления.

1.6. Выдача разрешения на рубку, посадку, пересадку зеленых насаждений не выдается:

1.6.1. На землях, на которые распространяется действие лесного законодательства Российской Федерации;

1.6.2. Для производства ремонтных, восстановительных работ на землях, входящих в полосы отвода наземных линейных объектов;

1.6.3. На земельных участках, относящихся к специально отведенным для выполнения агротехнических мероприятий по разведению и содержанию зеленых насаждений (питомники, оранжерейные комплексы);

1.6.4. На землях сельскохозяйственного назначения (за исключением случаев проведения работ, не направленных на сельскохозяйственную и аграрную деятельность);

1.6.5. На земельных участках, относящихся к территории кладбищ;

1.6.6. Для выполнения предусмотренных частями 3-7 статьи 5.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации мероприятий при реализации проекта по строительству объекта капитального строительства, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.12.2021 № 2490 «Об утверждении исчерпывающего перечня документов, сведений, материалов, согласований, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и необходимых застройщику, техническому заказчику для выполнения предусмотренных частями 3-7 статьи 5.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации мероприятий при реализации проекта по строительству объекта капитального строительства, и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

1.6.7. В отношении плодово-ягодных деревьев, декоративных и плодово-ягодных кустарников на земельных участках, находящихся в частной собственности и предназначенных для ведения садоводства и огородничества, индивидуального жилищного строительства.

1.6.8. На обрезку зеленых насаждений с сохранением основного ствола и не влекущую за собой прекращение роста зеленых насаждений. Обрезка деревьев и кустарников проводится в соответствии с пунктом 3.1.4. Приказа Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 15.12.1999 № 153 «Об утверждении правил создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации».

1.6.9. На землях, предоставленных членам многодетной семьи в общую долевую собственность на основании Закона Московской области от 01.06.2011 № 73/2011-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Московской области.

1.6.10. Для производства работ для выполнения требований нормативной документации по безопасности полетов воздушных судов и эксплуатации аэродромов.

1.7. Администрация вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления муниципальной услуги направляют в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос) и результат предоставления муниципальной услуги.

2. Круг Заявителей

2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, планирующим рубку, посадку, пересадку зеленых насаждений, либо их уполномоченным представителям, обратившимся в администрацию с запросом (далее – заявитель).

2.2. Категории заявителей:

2.2.1. Заявители, являющиеся правообладателями зданий, строений, сооружений, земельных участков, подрядные организации, обратившиеся при выявлении нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений, в том числе при проведении капитального и текущего ремонта зданий строений сооружений, в случае, если зеленые насаждения мешают проведению работ.

2.2.2. Заявители, являющиеся правообладателями зданий, строений, сооружений, земельных участков, обратившиеся в целях проведения санитарных рубок (в том числе удаления аварийных деревьев и кустарников), реконструкции зеленых насаждений и капитального ремонта (реставрации) объектов озеленения (парков, бульваров, скверов, улиц, внутридворовых территорий).

2.2.3. Заявители, являющиеся правообладателями сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов, подрядные организации, обратившиеся в целях проведения капитального или текущего ремонта сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов, за исключением проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений.

2.2.4. Заявители, являющиеся правообладателями зданий, строений, сооружений, земельных участков, застройщиками или техническими заказчиками в соответствии со статьей 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратившиеся в целях сноса, демонтажа зданий, строений, сооружений, линейных объектов.

2.2.5. Заявители, являющиеся правообладателями земельных участков, обратившиеся в целях размещения, установки объектов, не являющихся объектами капитального строительства.

2.2.6. Заявители, являющиеся правообладателями земельных участков, обратившиеся в целях проведения инженерно-геологических изысканий.

2.2.7. Заявители, являющиеся правообладателями зданий, строений, сооружений, земельных участков, обратившиеся в целях восстановления нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями.

2.2.8. Заявители, обратившиеся в целях посадки или пересадки деревьев и кустарников на прилегающих территориях и являющиеся собственниками (правообладателями) зданий, помещений в них, строений, сооружений, земельных участков, участвующими в содержании таких прилегающих территорий.

2.2.9. Заявители, обратившиеся в целях посадки зеленых насаждений без предоставления земельных участков и установления сервитутов.

2.2.10. Заявители, производящие компенсационное озеленение, обратившиеся в целях посадки зеленых насаждений.

2.2.11. Заявители, являющиеся правообладателями сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений, подрядные организации, обратившиеся в целях проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений.

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

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГ

3. Наименование муниципальной услуги

3.1. Муниципальная услуга «Выдача разрешения на рубку, посадку, пересадку зеленых насаждений на территории городского округа Ступино Московской области».

4. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования Московской области, предоставляющего муниципальную услугу

4.1. Органом местного самоуправления муниципального образования Московской области, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является администрация городского округа Ступино Московской области.

4.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет сектор экологического контроля администрации городского округа Ступино Московской области.

5. Результат предоставления муниципальной услуги

5.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги в виде разрешения на рубку, посадку, пересадку зеленых насаждений на территории городского округа Ступино Московской области, которое оформляется в соответствии с Приложением 1 к настоящему административному регламенту

5.1.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое оформляется в соответствии с Приложением 2 к настоящему административному регламенту.

5.2. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ВИС, Модуле МФЦ ЕИС ОУ, РПГУ.

5.3. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

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

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

Дополнительно заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в любом МФЦ в пределах территории Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

5.3.2. В администрации на бумажном носителе в случае подачи запроса в администрацию лично.

6. Срок предоставления муниципальной услуги

6.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 13 (тринадцати) рабочих дней с даты регистрации запроса в администрации.

6.2. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги для заявителей, указанных в подпунктах 2.2.1 - 2.2.6 пункта 2.2 настоящего административного регламента, в случае необходимости оплаты компенсационной стоимости и (или) стоимости компенсационного озеленения в соответствии с пунктом 11.2 настоящего административного регламента составляет не более 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

6.3. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для заявителей, указанных в подпунктах 2.2.1 - 2.2.6 пункта 2.2 настоящего административного регламента не превышает 13 (тринадцати) рабочих дней с даты регистрации запроса в администрации.

6.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для заявителей, указанных в подпунктах 2.2.7 - 2.2.11 пункта 2.2 настоящего административного регламента не превышает 8 (восемь) рабочих дней с даты регистрации запроса в администрации.

7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

7.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администраций, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте администрации Совета депутатов и контрольно-счетной палаты городского округа Ступино Московской области (далее - официальный сайт администрации), в подразделе «Муниципальные услуги» раздела «Государственные услуги», а также на РПГУ. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области дополнительно приведен в Приложении 3 к настоящему административному регламенту.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

8.1.1. Запрос по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему административному регламенту.

8.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

8.1.3. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

8.1.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя, подрядной организации).

8.1.5. Перечетная ведомость деревьев и кустарников, оформленная в соответствии с Приложением 5 к настоящему административному регламенту.

8.1.6. Дендрологический план, отображающий размещение деревьев и кустарников (при рубке более 15 единиц зеленых насаждений).

8.1.7. Схема участка предполагаемых работ с приложением фото-фиксации зеленых насаждений (при рубке до 15 единиц зеленых насаждений).

8.1.8. Протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного жилого дома с решением о рубке, посадке, пересадке зеленых насаждений, за исключением рубки зеленых насаждений, которые являются сухостойными или находятся в аварийном состоянии (в случае если земельный участок входит в состав общего имущества многоквартирного жилого дома).

8.1.9. Проектная (рабочая) документация, подготовленная в целях сноса, демонтажа зданий, строений, сооружений, линейных объектов, проведения капитального или текущего ремонта сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов (в случае обращения заявителей, указанных в подпунктах 2.2.1, 2.2.3, 2.2.4, 2.2.6 пункта 2.2 настоящего административного регламента и при отсутствии проектной документации в ВИС).

8.1.10. Правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на объекты капитального строительства и (или) земельный участок в границах территории (прилегающей территории) производства работ (в случае обращения заявителей, указанных в подпунктах 2.2.1 - 2.2.8, 2.2.11 пункта 2.2 настоящего административного регламента если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН).

8.1.11. Задание на выполнение инженерно-геологических изысканий (в случае обращения заявителя, указанных в подпункте 2.2.6 пункта 2.2 настоящего административного регламента).

8.1.12. Заключение специализированной организации о нарушении нормативного светового режима в жилом или нежилом помещении, или предписание надзорных органов (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.7 пункта 2.2 настоящего административного регламента).

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

8.2.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) (при обращении юридических лиц).

8.2.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) (при обращении индивидуальных предпринимателей).

8.2.3. Правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на объекты капитального строительства и (или) земельный участок в границах территории (прилегающей территории) производства работ (в случае обращения заявителей, указанных в подпунктах 2.2.1 - 2.2.8, 2.2.11 пункта 2.2 настоящего административного регламента при наличии сведений в ЕГРН).

8.2.4. Проектная (рабочая) документация, подготовленная в целях сноса, демонтажа зданий, строений, сооружений, линейных объектов, проведения капитального или текущего ремонта сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов (в случае обращения заявителей, указанных в подпунктах 2.2.1, 2.2.3, 2.2.4, 2.2.6 пункта 2.2 настоящего административного регламента и при наличии проектной документации в ВИС).

8.2.5. Ордер на право производства земельных работ (предварительно оформленный в случае необходимости производства земляных работ).

8.2.6. Уведомление о планируемом сносе (для заявителей, указанных в подпункте 2.2.4 пункта 2.2 настоящего административного регламента).

➔ 12 стр.

← 11 стр.

Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в Приложении 6 к настоящему административному регламенту.

8.3. Запрос может быть подан заявителем следующими способами:

8.4.1. Посредством РПГУ.

8.4.2. В администрацию лично.

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

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

9.1.1. Обращение за предоставлением иной государственной или муниципальной услуги.

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

9.1.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу на момент обращения с запросом.

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

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

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

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

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

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

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

9.1.7. Неполное заполнение полей в форме запроса (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим административным регламентом).

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

9.1.9. Подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя.

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

9.1.11. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

9.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется в соответствии с Приложением 7 к настоящему административному регламенту и выдается (направляется) заявителю в зависимости от способа обращения за предоставлением муниципальной услуги в порядке и сроки, установленные настоящим Административным регламентом.

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

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

10.1. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги для заявителей, указанных в подпунктах 2.2.1 - 2.2.6 пункта 2.2 настоящего административного регламента является необходимость взимания с заявителя оплаты компенсационной стоимости и (или) стоимости компенсационного озеленения.

10.2. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги оформляется в соответствии с Приложением 8 к настоящему административному регламенту с приложением акта обследования земельного участка по форме, приведенной в Приложении 9 к настоящему административному регламенту.

10.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

10.3.1. Несоответствие документов, указанных в пункте 8.1 настоящего административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

10.3.2. Несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

10.3.3. Отсутствие доступа к участку предполагаемых работ при проведении обследования либо несоответствие информации о зеленых насаждениях, которая содержится в документах, представленных заявителем, сведениям, полученным в результате обследования участка предполагаемых работ.

10.3.4. Отсутствие целесообразности в вырубке, посадке, пересадке зеленых насаждений, в том числе возможность сохранения зеленых насаждений, возможность размещения объекта в ином месте, возможность ограничиться обрезкой зеленых насаждений.

10.3.5. Отсутствие сведений об оплате компенсационной стоимости и (или) стоимости компенсационного озеленения.

10.3.6. Обращение за предоставлением муниципальной услуги в отношении:

10.3.6.1. Земель, на которые распространяется действие лесного законодательства Российской Федерации.

10.3.6.2. В отношении земель, входящих в полосы отвода наземных линейных объектов.

10.3.6.3. Земельных участков, относящихся к специально отведенным для выполнения агротехнических мероприятий по разведению и содержанию зеленых насаждений (питомники, оранжерейные комплексы).

10.3.6.4. Земель сельскохозяйственного назначения (за исключением случаев проведения работ, не направленных на сельскохозяйственную и аграрную деятельность).

10.3.6.5. Земельных участков, относящихся к территории кладбищ.

10.3.6.6. Для выполнения предусмотренных частями 3-7 статьи 5.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации мероприятий при реализации проекта по строительству объекта капитального строительства, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.12.2021 № 2490 «Об утверждении исчерпывающего перечня документов, сведений, материалов, согласований, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и необходимых застройщику, техническому заказчику для выполнения предусмотренных частями 3-7 статьи 5.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации мероприятий при реализации проекта по строительству объекта капитального строительства, и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

10.3.6.7. Иных земель, для которых разрешение на рубку, посадку, пересадку зеленых насаждений в соответствии с законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

10.3.7. Запрос подан в отношении плодово-ягодных деревьев, декоративных и плодово-ягодных кустарников на земельных участках, находящихся в частной собственности и предназначенных для ведения садоводства и огородничества, индивидуального жилищного строительства.

10.3.8. Обращение в целях проведения работ по обрезке зеленых насаждений с сохранением основного ствола и не влекущую за собой прекращение роста зеленых насаждений.

10.3.9. Отзыв запроса по инициативе заявителя.

10.4. Заявитель вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, обратившись в администрацию лично. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом администрации принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Факт отказа заявителя от предоставления муниципальной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги фиксируется в ВИС. Отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию за предоставлением муниципальной услуги.

10.5. Заявитель вправе повторно обратиться в администрацию с запросом после устранения оснований, указанных в пункте 10.3 настоящего административного регламента.

11. Размер платы, взимаемой компенсационной стоимости с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

11.2. При уничтожении зеленых насаждений, состояние которых оценивается как хорошее, удовлетворительное и неудовлетворительное с заявителей, указанных в подпунктах 2.2.1 - 2.2.6 пункта 2.2 настоящего административного регламента, взимается компенсационная стоимость и (или) стоимость компенсационного озеленения, за исключением следующих случаев:

11.2.1. Проведение санитарных рубок, в том числе удаление аварийных и сухостойных деревьев и кустарников.

11.2.2. Реконструкция зеленых насаждений по заключению органов санитарно-эпидемиологического надзора.

11.2.3. Восстановление нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями, высаженными с нарушением санитарных норм, правил и других нормативных требований.

11.2.4. Вырубка зеленных насаждений, произрастающих в охранных зонах инженерных коммуникаций, в пятиметровой зоне от наружных стен зданий и сооружений.

11.2.5. Проведение аварийных работ и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе при проведении капитального ремонта подземных коммуникаций и инженерных сетей, с последующим благоустройством и озеленением территории.

11.2.6. Проведения работ при реализации социально значимых проектов, заказчиком которых является администрация городского округа Московской области или финансирование которых осуществляется за счет средств местного бюджета городского округа Московской области.

11.3. Расчет компенсационной стоимости и (или) стоимости компенсационного озеленения осуществляется на основании Методики расчета платы за рубку зеленых насаждений и исчисления размера вреда, причиненного их уничтожением, повреждением на территории городского округа Ступино Московской области, утвержденной постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 04.05.2018 № 1449-п, Положения об охране зеленых насаждений и выдаче разрешений на рубку, обрезку зеленых насаждений на территории городского округа Ступино Московской области, утвержденного решением Совета депутатов городского округа Ступино Московской области от 21.06.2018 № 157/13 и акта обследования земельного участка в соответствии настоящим административным регламентом.

11.4. Заявителю в Личном кабинете на РПГУ предоставлена возможность оплатить компенсационную стоимость и (или) стоимость компенсационного озеленения с использованием платежных сервисов.

11.5. Получение информации об уплате компенсационной стоимости и (или) стоимости компенсационного озеленения осуществляется администрацией с использованием сведений, содержащихся в государственной информационной системе учета начислений и платежей Московской области (далее – ГИС УНП).

11.6. В случае отказа заявителя от предоставления муниципальной услуги без уничтожения зеленых насаждений, оплата компенсационной стоимости возвращается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

13. Срок регистрации запроса

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

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

13.1.2. Лично в администрации – в день обращения.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

14.1. Помещения, в которых предоставляются муниципальные услуги, зал ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также требованиям к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов и других маломобильных групп населения, установленным Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

15.1. Показателями качества и доступности муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

15.1.5. Доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги.

15.1.6. Удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

15.1.7. Соблюдение установленного времени ожидания в очереди при приеме запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

15.1.8. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги.

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

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

16.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

16.2.1. РПГУ.

16.2.2. ВИС.

16.2.3. Модуль МФЦ ЕИС ОУ.

16.2.4. ГИС УНП.

16.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

16.3.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме, а также для получения результата предоставления муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

16.3.2. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

16.3.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на РПГУ.

➔ 13 стр.

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

16.3.6. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, при выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ работникам МФЦ запрещается требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

16.4. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

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

16.4.2. Информирование заявителей о ходе рассмотрения запросов и готовности результата предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно посредством Личного кабинета на РПГУ, сервиса РПГУ «Узнать статус заявления», информирование и консультирование заявителей так же осуществляется по бесплатному единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области +7 (800) 550-50-30.

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

16.5. Порядок осуществления личного приема по вопросу предоставления муниципальной услуги устанавливается организационно-распорядительными документами администрации.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

17. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

17.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

17.1.1. Вариант предоставления муниципальной услуги для категорий заявителей, предусмотренных в подпунктах 2.2.1 – 2.2.11 пункта 2.2 настоящего административного регламента.

17.1.1.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 5 настоящего административного регламента.

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

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

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

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

17.1.1.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги указан в пункте 10.1 настоящего административного регламента.

17.1.1.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в пункте 10.3 настоящего административного регламента.

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

17.2.1. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах обращается в администрацию посредством электронной почты или личного обращения.

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

При наличии оснований для внесения изменений в выданные в результате предоставления государственной услуги документы администрация обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и направляет заявителю результаты предоставления муниципальной услуги в зависимости от способа направления заявления посредством электронной почты или личного обращения в срок, не превышающий 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

В случае отсутствия оснований для удовлетворения заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок администрация направляет заявителю мотивированное уведомление об отказе в удовлетворении данного заявления в зависимости от способа обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок посредством электронной почты или личного обращения в срок, не превышающий 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

17.2.2. Администрация при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах обеспечивает их устранение в указанных документах, направляет заявителям результат предоставления муниципальной услуги в зависимости от способа направления заявления в срок, не превышающий 3 (Трех) рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок.

17.3. Выдача дубликата документа, выданного в электронном виде по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

18. Описание административной процедуры профилирования заявителя

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

18.1.1. Посредством РПГУ.

18.1.2. В администрации.

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

18.2.1. Посредством ответов на вопросы экспертной системы на РПГУ.

18.2.2. В администрации.

18.3. В Приложении 10 к настоящему Административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

19. Описание предоставления муниципальной услуги

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

19.1.1. Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

19.1.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

19.1.3. Обследование участка предполагаемых работ и составление акта обследования земельного участка.

19.1.4. Приостановление предоставления муниципальной услуги (за исключением заявителей, указанных в подпунктах 2.2.7 – 2.2.11 пункта 2.2 настоящего административного регламента).

19.1.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

19.1.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

19.2. Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги приведено в Приложении 11 к настоящему административному регламенту.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами администрации положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых

актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

20.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно – распорядительным актом администрации.

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

20.2.1. независимость;

20.2.2. тщательность.

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

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

20.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными должностями лицами администрации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

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

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

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

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

22.1. Должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, а также за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги, является начальник сектора экологического контроля администрации городского округа Ступино Московской области, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

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

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

23.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразделами 20 – 22 настоящего административного регламента.

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

23.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области обращения о нарушениях должностными лицами Министерства порядка предоставления государственной услуги, повлекших ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

23.4. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги имеют право направлять в администрацию, МФЦ, Учредителю МФЦ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц администрации, работников МФЦ и принятые ими решения, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

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

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) АДМИНИСТРАЦИИ, МФЦ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И РАБОТНИКОВ

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

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

25. Формы и способы подачи заявителями жалобы

25.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих и работников осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 210-ФЗ, в порядке, установленном на территории муниципального образования.

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

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

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

25.4.1. официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет;

25.4.2. официального сайта администрации, МФЦ, Учредителя МФЦ, в сети Интернет;

25.4.3. ЕПГУ, РПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействия) МФЦ и их работников;

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

25.5. Жалоба, поступившая в администрацию, МФЦ, Учредителю МФЦ подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены уполномоченным на ее рассмотрение администрацией, МФЦ, Учредителем МФЦ.

В случае обжалования отказа администрации, ее должностного лица, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

← 13 стр.

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

25.6.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области.

25.6.2. в удовлетворении жалобы отказывается.

25.7. При удовлетворении жалобы администрации, МФЦ принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителям результатов муниципальной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на вырубку, посадку,
пересадку зеленых насаждений
на территории городского округа Ступино
Московской области»

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги
(оформляется на официальном бланке администрации)

Разрешение на вырубку, посадку, пересадку зеленых насаждений на территории городского округа Ступино Московской области

№
(дата оформления)

По результатам рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку, посадку, пересадку зеленых насаждений на территории городского округа Ступино Московской области № _____

(номер запроса)

принято решение о предоставлении разрешения на вырубку, посадку, пересадку зеленых насаждений: _____

_____ (полное наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физического лица, индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица)
на земельном участке с кадастровым (условным) номером: _____

(кадастровый (условный) номер земельного участка)

по адресу: _____
(адрес (местоположение) земельного участка)

РАЗРЕШАЕТСЯ:

- вырубить деревьев _____ ед., кустарников _____ ед.
- сохранить деревьев _____ ед., кустарников _____ ед.
- пересадить деревьев _____ ед., кустарников _____ ед.
- посадить деревьев _____ ед., кустарников _____ ед.
- уничтожение травяного покрова (газона) _____ кв. м.

После завершения работ необходимо вывезти срубленную древесину и порубочные остатки в порядке, установленном законодательством Российской Федерацией.

Сохраняемые зеленые насаждения требуются огородить деревянными щитами с начала производства работ и на весь период работ.

Приложение: дендрологический план участка / схема участка с нанесением зеленых насаждений.

СРОК ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ: __/__/____ (указывается срок действия не более года)

(уполномоченное должностное лицо администрации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

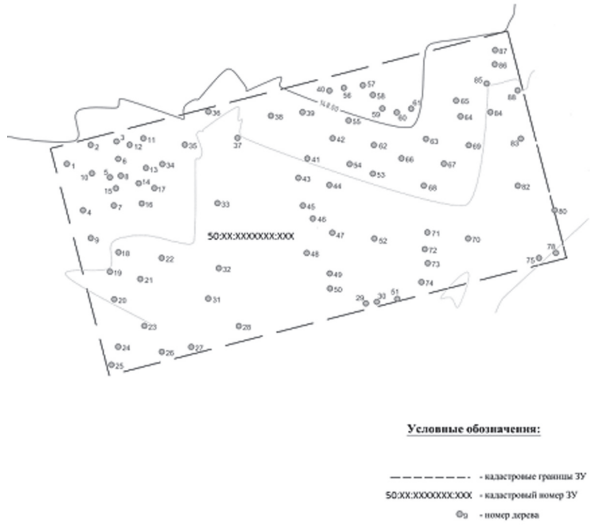
«_____» _____ 202__

Реквизиты электронной подписи

Приложение
к Разрешению на вырубку, посадку,
пересадку зеленых насаждений
на территории городского округа
Ступино Московской области

Схема
участка с нанесением зеленых насаждений подлежащих
вырубке, посадке, пересадке

пример



Условные обозначения:

----- - кадастровые границы ЗУ
50XXXXXXX - кадастровый номер ЗУ
01 - номер дерева

(уполномоченное должностное лицо администрации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_____» _____ 202__

Реквизиты электронной подписи

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на вырубку,
посадку, пересадку зеленых насаждений
на территории городского округа Ступино
Московской области»

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги
(оформляется на официальном бланке администрации)

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физиче-
ского лица, индивидуального предпринимателя
или полное наименование юридического лица)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услу-
ги «Выдача разрешения на вырубку, посадку, пересадку зеленых насаждений на территории
городского округа Ступино Московской области», утверждённым _____

_____ (указывается кем утвержден муниципальный правовой акт, его дата, номер и наименование)
(далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга) администра-
ция городского округа Ступино Московской области (далее – администрация) рассмотрела
запрос о предоставлении муниципальной услуги № _____ и приняла ре-
шение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт пункта 10.3 администра- тивного регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Наименование основания для отказа в предостав- лении муниципальной услуги	Разъяснение причины при- нятия решения об отказе в предоставлении муницип- альной услуги

Вы вправе повторно обратиться в администрацию с запросом о предоставлении муници-
пальной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении муницип-
альной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы
в порядке, установленном разделом V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействий) администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, му-
ниципальных служащих и работников» административного регламента, а также в судебном
порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительно информируем:

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

(уполномоченное должностное лицо администрации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_____» _____ 202__

Реквизиты электронной подписи

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на вырубку, посадку,
пересадку зеленых насаждений на территории
городского округа Ступино
Московской области»

Перечень
нормативных правовых актов Российской Федерации,
нормативных правовых актов Московской области,
регулирующих предоставление муниципальной услуги

- Конституция Российской Федерации.
- Градостроительный кодекс Российской Федерации.
- Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды».
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государ-
ственных и муниципальных услуг».
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных тех-
нологиях и о защите информации».
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации мест-
ного самоуправления в Российской Федерации».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об
утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предо-
ставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства
Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных по-
ложений актов Правительства Российской Федерации».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об
утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предо-
ставления государственных и муниципальных услуг».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаи-
модействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и
муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами госу-
дарственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Россий-
ской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законо-
дательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об ис-
пользовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципаль-
ных услуг».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об
утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном
носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в много-
функциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по ре-
зультатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, представ-
ляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги,
и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов,
предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные

услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

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

15. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

16. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию».

17. Приказ Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 15.12.1999 № 153 «Об утверждении Правил создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации».

18. Приказ Минсельхоза России от 15.05.2019 № 255 «Об утверждении Порядка разработки, согласования и утверждения проектов мелиорации земель».

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

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

21. Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области».

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

23. Постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

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

25. Постановление Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».

26. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

27. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

28. Решение Совета депутатов муниципального образования «Об утверждении Положения об охране зеленых насаждений и выдаче разрешений на вырубку, обрезку зеленых насаждений на территории городского округа Ступино Московской области» от 21.06.2018 № 157/13.

29. Правила благоустройства территории городского округа Ступино Московской области от 25.10.2018 № 204/19.

30. Методика расчёта платы за вырубку зеленых насаждений и исчисления размера вреда, причинённого их уничтожением, повреждением, на территории городского округа Ступино Московской области, утвержденная постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 04.05.2018 № 1449-п.

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на вырубку, посадку,
пересадку зеленых насаждений на территории
городского округа Ступино Московской области»

Форма запроса

В _____
(наименование администрации) *

от _____,
(указать ФИО (последнее при наличии) –
для физического лица, индивидуального пред-
принимателя или полное наименование – для
юридического лица) *

(ИНН, ОГРН/ОГРНИП при обращении
юридического лица, индивидуального
предпринимателя) *

(ФИО (последнее при наличии)
представителя заявителя)

(реквизиты документа, удостоверяющего
личность заявителя, представителя заявителя)

(реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя заявителя)

почтовый адрес (при необходимости)

(контактный телефон)

(адрес электронной почты) *

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на вырубку, посадку, пересадку зеленых насаждений, расположенных на земельном участке, по адресу:

_____ (полный адрес проведения работ, с указанием субъекта Российской Федерации, городского округа)

_____ или строительный адрес, кадастровый номер земельного участка) *

для проведения работ _____
(вид работ) *

на основании перечетной ведомости деревьев и кустарников.

Сообщение об аварии на сетях (сооружениях) инженерно-технического обеспечения передано в Единую дежурно-диспетчерскую службу _____.

_____ (указывается дата, время и способ передачи сообщения
в случае проведения аварийных работ)

К заявлению прилагаются следующие документы (указать наименование и реквизиты документов при их наличии):

- _____;
- _____;
- _____.

Информирован о необходимости оплаты компенсационной стоимости и (или) стоимости компенсационного озеленения при вырубке зеленых насаждений, состояние которых оценивается как хорошее, удовлетворительное и неудовлетворительное в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

заявитель (представитель _____) _____
заявителя) _____ подпись _____ (расшифровка подписи) _____

Дата «__» _____ 20__

* - обязательные для заполнения поля

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на вырубку,
посадку, пересадку зеленых
насаждений на территории
городского округа Ступино
Московской области»

Перечетная ведомость деревьев и кустарников

Перечетная ведомость деревьев и кустарников, расположенных по адресу: _____

_____ (указывается адрес (месторасположение) зеленых насаждений, кадастровый номер
земельного участка)

№ п/п	Наименование породы	Количество, ед.		Диаметр, см	Характери- стика состоя- ния зеленых насаждений	Примечание
		деревьев	кустарников			
1	2	3	4	5	6	7
	Итого					

Количество деревьев и кустарников:

- подлежащих вырубке деревьев _____ ед., кустарников _____ ед.
- подлежащих пересадке деревьев _____ ед., кустарников _____ ед.
- подлежащих посадке деревьев _____ ед., кустарников _____ ед.

Площадь уничтожаемого травяного покрова (газона) _____ кв. м.

Составлена _____.

_____ (полное наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физического
лица, индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица)

заявитель (представитель _____) _____
заявителя) _____ подпись _____ (расшифровка подписи) _____

Дата «__» _____ 20__

Приложение 6
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на вырубку, посадку, пересадку зеленых насаждений на
территории городского округа Ступино Московской области»

Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги

Категория документа	Наименование документа	При подаче в администрацию	При электронной подаче посредством РПГУ
Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и обязательные для представления заявителем			
Запрос		Запрос по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему административному регламенту. Запрос должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов	При подаче заполняется интерактивная форма запроса

Категория документа	Наименование документа	При подаче в администрацию	При электронной подаче посредством РПГУ
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника администрации (печатью администрации)	Электронный образ документа не предоставляется, заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА)
	Паспорт гражданина СССР		
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации		
	Военный билет		
Документ,подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника администрации (печатью администрации)	Предоставляется электронный документ/электронный образ документа
	Документ, удостоверяющий полномочия действовать от имени юридического лица без доверенности (решение о назначении (принятии), избрании, приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности)	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника администрации (печатью администрации)	Предоставляется электронный документ/электронный образ документа
Перечетная ведомость деревьев и кустарников	Договор подряда на выполнение инженерно-геологических изысканий, подготовку проектной документации, договор строительного подряда, договор подряда на осуществление сноса, заключенный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника администрации (печатью администрации)	Предоставляется электронный документ/электронный образ документа
Перечетная ведомость деревьев и кустарников	Перечетная ведомость деревьев и кустарников, оформленная в соответствии с Приложением 5 к административному регламенту (при подаче запроса через РПГУ в случае, когда к вырубке планируются до 15 единиц зеленых насаждений (включительно) заполнение перечетной ведомости происходит автоматически при заполнении формы запроса). В оглавлении перечетной ведомости указывается почтовый адрес или кадастровый номер участка проведения планируемой вырубки. В первой колонке перечетной ведомости указывается порядковый номер дерева или кустарника, соответствующий порядковому номеру на дендрологическом плане. Во второй колонке дается описание видового состава деревьев и кустарников, соответствующих порядковому номеру, с указанием многоствольности. Ствольность деревьев определяется по количеству стволов в комлевой части (место перехода ствола в корень). В третьей и четвертой колонке указывается количество деревьев (кустарников), учтенных под данным номером. Итоги по третьей и четвертой колонке подводятся в конце перечетной ведомости и определяют общее количество древесных растений, расположенных в зоне производства работ. В пятой колонке указывается диаметр деревьев, попадающих в зону производства работ. Диаметр ствола дерева определяется на высоте 1,3 метра от земли. В шестой колонке дается качественная характеристика состояния дерева (кустарника) - хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное, аварийное, сухостойное	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника администрации (печатью администрации)	Предоставляется электронный документ/электронный образ документа
Дендрологический план	Дендрологический план отображает размещение деревьев и кустарников, разрабатывается на топографическом плане масштаба 1:500. Дендрологический план совмещают с планом строительства или со схемой производства работ в случае осуществления строительства или сноса. Нанесение дендрологического плана на план строительства осуществляется посредством обозначения существующих деревьев и кустарников, расположенных в зоне строительной площадки и вне ее, специальными знаками: Сохраняемые деревья – не закрашенный кружок. Пересаживаемые деревья – наполовину закрашенный кружок. Вырубаемые деревья – полностью закрашиваемый кружок. Новые высаживаемые деревья – крестик (для категорий заявителей, указанных в подпунктах 2.2.8-2.2.10 пункта 2.2 административного регламента планирующих посадку (пересадку) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности и землях, государственная собственность на которые не разграничена). Многоствольные деревья обозначаются символом одного дерева. Групповые посадки деревьев и кустарников, при невозможности их обозначения отдельными кружками (в случае загущенных посадок), обозначаются овалом, размером, соответствующим площади участка (в масштабе), занимаемого группой. Поросль и самосев обозначаются аналогично кустарнику контуром с присвоением порядкового номера. На дендрологическом плане должны быть показаны существующие здания, сооружения, проектируемые объекты строительства и реконструкции, подъездные дороги, подкрановые пути, места складирования строительных материалов, размещения бытовых городков и иных временных сооружений, инженерные коммуникации с указанием охранной зоны и зоны производства работ. Каждое нанесенное на дендрологическом плане зеленое насаждение имеет номер, соответствующий номеру в перечетной ведомости деревьев и кустарников. Инженерно-топографический план оформляется в соответствии с требованиями Свода правил «Инженерные изыскания для строительства» и «Инженерно-геодезические изыскания для строительства» в Местной системе координат Московской области (МСК-50) и Балтийской системе высот (при количестве деревьев к вырубке, посадке, пересадке более 15 единиц)	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника администрации (печатью администрации)	Предоставляется электронный документ/электронный образ документа
Схема участка предполагаемых работ с приложением фото-фиксации зеленых насаждений	Схема участка с нанесенными зелеными насаждениями, подлежащими вырубке (пересадке), с указанием примерных расстояний до ближайших строений или других ориентиров (предоставляется при вырубке до 15 единиц зеленых насаждений на земельных участках с видом разрешенного использования «для индивидуального жилищного строительства», «для ведения личное подсобного хозяйства», «ведение огородничества», «для ведения садоводства», «для ведения коллективного садоводства», а также на земельных участках, расположенных на территории садоводческого некоммерческого товарищества и огороднического некоммерческого товарищества либо в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.11 пункта 2.2 административного регламента) Фото-фиксация зеленых насаждений предоставляется в виде фотографий каждого зеленого насаждения, подлежащего вырубке. Изображение должно отражать состояние зелёного насаждения и фиксировать его целиком. Допустимые форматы фотографий: jpg, jpeg, png, pdf, tiff, 7z, rar, zip	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника администрации (печатью администрации)	Предоставляется электронный документ/электронный образ документа

← 16 стр.

Категория документа	Наименование документа	При подаче в администрацию	При электронной подаче посредством РПГУ
Протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного жилого дома	Протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного жилого дома с решением о вырубке (пересадке) зеленых насаждений, за исключением вырубki зеленых насаждений, которые являются сухостойными или находятся в аварийном состоянии (в случае если земельный участок входит в состав общего имущества многоквартирного жилого дома)	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника администрации (печатью администрации)	Предоставляется электронный документ/электронный образ документа
Проектная (рабочая) документация	Проектная (рабочая) документация, подготовленная в целях сноса, демонтажа зданий, строений, сооружений, линейных объектов, проведения капитального или текущего ремонта сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов (в случае обращения заявителей, указанных в подпунктах 2.2.3, 2.2.4, 2.2.6 пункта 2.2 административного регламента и при отсутствии проектной документации в ВИС). Представляются следующие материалы разделов проектной документации: - пояснительная записка; - схема планировочной организации земельного участка; - проект производства работ; - мероприятия по охране окружающей среды	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника администрации (печатью администрации)	Предоставляется электронный документ/электронный образ документа
Правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на объекты капитального строительства и (или) земельный участок	Правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на объекты капитального строительства и (или) земельный участок в границах территории (прилегающей территории) производства работ (в случае обращения заявителей, указанных в подпунктах 2.2.1 - 2.2.8, 2.2.11 пункта 2.2 административного регламента если право не зарегистрировано в ЕГРН)	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника администрации (печатью администрации)	Предоставляется электронный документ/электронный образ документа
Задание на выполнение инженерных изысканий	Задание на выполнение инженерно-геологических изысканий (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.6 пункта 2.2 настоящего административного регламента)	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника администрации (печатью администрации)	Предоставляется электронный документ/электронный образ документа
Заключение о нарушении нормативного светового режима в жилом или нежилом помещении	Заключение специализированной организации о нарушении нормативного светового режима в жилом или нежилом помещении, или предписание надзорных органов (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.7 пункта 2.2 настоящего административного регламента)	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника администрации (печатью администрации)	Предоставляется электронный документ/электронный образ документа
Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и представляемые заявителем по собственной инициативе			
Выписка из ЕГРЮЛ (при обращении юридических лиц)		Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника администрации (печатью администрации)	Предоставляется электронный документ/электронный образ документа
Выписка из ЕГРИП (при обращении индивидуальных предпринимателей)		Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника администрации (печатью администрации)	Предоставляется электронный документ/электронный образ документа
Правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на объекты капитального строительства и (или) земельный участок	Правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на объекты капитального строительства и (или) земельный участок в границах территории (прилегающей территории) производства работ (в случае обращения заявителей, указанных в подпунктах 2.2.1 - 2.2.8, 2.2.11 пункта 2.2 административного регламента при наличии сведений в ЕГРН)	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника администрации (печатью администрации)	Предоставляется электронный документ/электронный образ документа
Проектная документация	Проектная (рабочая) документация, подготовленная в целях сноса, демонтажа зданий, строений, сооружений, линейных объектов, проведения капитального или текущего ремонта сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов (в случае обращения заявителей, указанных в подпунктах 2.2.3, 2.2.4, 2.2.6 пункта 2.2 административного регламента и наличия проектной документации в ВИС). Предоставляются материалы разделов проектной документации: пояснительная записка, схема планировочной организации земельного участка, проект производства работ, мероприятия по охране окружающей среды	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника администрации (печатью администрации)	Предоставляется электронный документ/электронный образ документа
Ордер на право производства земляных работ	Ордер на право производства земляных работ (в случае необходимости производства земляных работ) по форме, утвержденной постановлением администрации. В случае необходимости ликвидации аварий, устранения неисправностей на инженерных сетях, требующих безотлагательного проведения аварийно-восстановительных работ, при условии невозможности оформления соответствующего ордера на право производства земляных работ в установленном порядке, рубка зеленых насаждений может быть осуществлена без предварительного оформления разрешения на вырубку зеленых насаждений при условии направления соответствующей информации в Единую диспетчерскую службу городского округа Московской области до начала работ, а также с последующей подачей в течении суток с момента аварийно-восстановительных работ заявления на получение ордера на право производства земляных работ в администрацию	Представляется на бумажном и/или электронном носителях. Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа либо электронный образ документа. Копия заверяется подписью работника администрации (печатью администрации)	Предоставляется электронный документ/электронный образ документа
Уведомление о планируемом сносе (для заявителей, указанных в подпункте 2.2.4 пункта 2.2 настоящего административного регламента)	Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства	Представляется на бумажном и/или электронном носителях. Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа либо электронный образ документа. Копия заверяется подписью работника администрации (печатью администрации)	Предоставляется электронный документ/электронный образ документа

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
вырубку, посадку, пересадку
зеленых насаждений на
территории городского округа
Ступино Московской области»

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги
(оформляется на официальном бланке администрации)

Кому: _____

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

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения
на вырубку, посадку, пересадку зеленых насаждений
на территории городского округа Ступино
Московской области»

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку, посадку, пересадку зеленых насаждений на территории городского округа Ступино Московской области», утвержденным _____

(указывается кем утвержден муниципальный правовой акт, его дата, номер и наименование)

(далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга) в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги № _____ и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Вам отказано по следующему основанию:

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

Дополнительно информируем:

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

(уполномоченное должностное лицо администрации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_____» _____ 202_

Реквизиты электронной подписи

Приложение 8
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку, посадку, пересадку зеленых насаждений на территории городского округа Ступино Московской области»

Форма решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги (оформляется на официальном бланке администрации)

Кому: _____

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

Уведомление
о приостановлении предоставления муниципальной услуги

В ходе предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку, посадку, пересадку зеленых насаждений на территории городского округа Ступино Московской области» (далее – муниципальная услуга) в соответствии с административным регламентом, утвержденным _____ (указывается кем утвержден муниципальный правовой акт, его дата, номер и наименование) (далее – административный регламент), на основании Методики расчета платы за вырубку зеленых насаждений и исчисления размера вреда, причиненного их уничтожением, повреждением на территории городского округа Ступино Московской области, утвержденной постановлением администрации городского округа Ступино от 04.05.2018 № 1449-п, Положения об охране зеленых насаждений на вырубку, обрезку зеленых насаждений на территории городского округа Ступино Московской области, утвержденного Решением Совета депутатов от 21.06.2018 № 157/13 и акта обследования земельного участка от _____ № _____ (указать реквизиты акта обследования земельного участка) (далее – Акт обследования) администрация городского округа Ступино Московской области (далее – администрация) по запросу о предоставлении муниципальной услуги № _____ приняла решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги на срок 5 (Пять) рабочих дней с даты направления администрацией настоящего уведомления.

Для возобновления предоставления муниципальной услуги Вам необходимо произвести оплату компенсационной стоимости и (или) стоимости компенсационного озеленения по счету № _____ от _____ 202_ (далее – Счет на оплату).

Информируем, что отсутствие у администрации сведений об оплате компенсационной стоимости и (или) стоимости компенсационного озеленения по истечении срока приостановления предоставления муниципальной услуги является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 10.3.5 пункта административного регламента.

Приложения:
1. Акт обследования земельного участка от _____ № _____;
2. Счет на оплату компенсационной стоимости и (или) стоимости компенсационного озеленения № _____ от _____ 202_.

(уполномоченное должностное лицо администрации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_____» _____ 202_

Реквизиты электронной подписи

Приложение 9
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку, посадку, пересадку зеленых насаждений на территории городского округа Ступино Московской области»

Форма акта обследования земельного участка

АКТ
обследования земельного участка
(оформляется на официальном бланке администрации)

На основании обследования земельного участка: _____, расположенного на нем объекта капитального строительства: _____ и представленных документов в зону работ попадает: _____
- деревьев _____;

Приложение 10
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку, посадку, пересадку зеленых насаждений на территории городского округа Ступино Московской области»

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

Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги

I. Вариант предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 17.1.1 пункта 17.1 административного регламента
1. Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

- кустарников _____.
Из них:
- подлежащих сохранению: деревьев _____, кустарников _____;
- подлежащих вырубке: деревьев _____, кустарников _____;
- подлежащих пересадке: деревьев _____, кустарников _____;
- подлежащих посадке: деревьев _____, кустарников _____.
Площадь уничтожаемого травяного покрова (газона) _____ кв. м
Компенсационная стоимость составляет: _____ рублей.
Стоимость компенсационного озеленения составляет: _____ рублей.

(уполномоченное должностное лицо администрации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_____» _____ 202_

Реквизиты электронной подписи

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№	Общие признаки	Категории заявителей
1	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица	Заявители, являющиеся правообладателями зданий, помещений в них, строений, сооружений, земельных участков, подрядные организации, обратившиеся при выявлении нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений, в том числе при проведении капитального и текущего ремонта зданий строений сооружений, в случае, если зеленые насаждения мешают проведению работ
2	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица	Заявители, являющиеся правообладателями зданий, помещений в них, строений, сооружений, земельных участков, обратившиеся в целях проведения санитарных рубок (в том числе удаления аварийных деревьев и кустарников), реконструкции зеленых насаждений и капитального ремонта (реставрации) объектов озеленения (парков, бульваров, скверов, улиц, внутри дворовых территорий) помещений
3	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица	Заявители, являющиеся правообладателями сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов, подрядные организации, обратившиеся в целях проведения капитального или текущего ремонта сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов, за исключением проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений
4	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица	Заявители, являющиеся правообладателями зданий, строений, сооружений, земельных участков, застройщиками или техническими заказчиками в соответствии с со статьей 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратившиеся в целях сноса, демонтажа зданий, строений, сооружений, линейных объектов
5	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица	Заявители, являющиеся правообладателями земельных участков, обратившиеся в целях размещения, установки объектов, не являющихся объектами капитального строительства
6	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица	Заявители, обратившиеся в целях проведения инженерно-геологических изысканий
7	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица	Заявители, являющиеся правообладателями зданий, помещений в них, строений, сооружений, земельных участков, обратившиеся в целях восстановления нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями
8	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица	Заявители, обратившиеся в целях посадки или пересадки деревьев и кустарников на прилегающих территориях собственниками (правообладателями) зданий, помещений в них, строений, сооружений, земельных участков, участвующими в содержании таких прилегающих территорий
9	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица	Заявители, обратившиеся в целях посадки зеленых насаждений без предоставления земельных участков и установления сервитут
10	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица	Заявители, производящие компенсационное озеленение, обратившиеся в целях посадки зеленых насаждений
11	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица	Заявители, являющиеся правообладателями сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений, подрядные организации, обратившиеся в целях проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений
№	Комбинации признаков	Вариант предоставления муниципальной услуги
1	Заявители, указанные в подпунктах 2.2.1 – 2.2.11 пункта 2.2 административного регламента	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 административного регламента

Приложение 11
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку, посадку, пересадку зеленых насаждений на территории городского округа Ступино Московской области»

Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги

← 18 стр.

Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решений	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
РПГУ/ВИС/администрация	Прием и предварительная проверка запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе на предмет наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	Соответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе административным регламентом	Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя (представителя заявителя) запроса. Запрос оформляется в соответствии с Приложением 4 к административному регламенту. К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 8.1 административного регламента. Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в пункте 8.2 административного регламента. Запрос может быть подан заявителем (представитель заявителя) следующими способами: - посредством РПГУ; - в администрацию лично. При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса). При подаче запроса в администрацию лично, должностное лицо администрации устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник администрации проверяет запрос и представленные документы на предмет наличия предусмотренных подразделом 9 административного регламента оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При наличии таких оснований должностное лицо, муниципальный служащий, работник администрации формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно Приложению 7 к административному регламенту. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса, направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ. При подаче запроса в администрацию лично, указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации, выдается заявителю (представителю заявителя) лично в администрации в срок не позднее 30 минут с момента получения от него запроса. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрос регистрируется в ВИС, о чем заявитель уведомляется в Личном кабинете на РПГУ. Результатом административного действия является регистрация запроса либо направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Результат административного действия фиксируется в ВИС, на РПГУ

2. Межведомственное информационное взаимодействие

Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решений	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация /ВИС	Определение состава документов, подлежащих запросу у органов и организаций, направление запроса	Тот же рабочий день	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов и организаций	Основанием для начала административного действия (процедуры), а также для направления межведомственного информационного запроса является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов и (или) сведений, находящихся в распоряжении у органов, организаций. Межведомственные информационные запросы направляются в: - Федеральную налоговую службу. При этом в данном запросе указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), ИНН, ОГРНИП (при обращении индивидуальных предпринимателей) или полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН (при обращении юридических лиц) и запрашиваются сведения из ЕГРИП/ЕГРЮЛ о регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя/ юридического лица. - Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии. При этом в данном запросе указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, заявителя (при обращении физических лиц и индивидуальных предпринимателей) или полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН (при обращении юридических лиц) и запрашиваются сведения из ЕГРН о правах заявителя на земельные участки, объекты капитального строительства в границах территории (прилегающей территории) производства работ. Администрация организует между входящими в ее состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в его распоряжении, в том числе в электронной форме. При этом в рамках такого обмена направляется информация о выданных заявителю ордерах на право производства земельных работ, о поданных заявителем уведомлениях о планируемом сносе объектов капитального строительства. Материалы проектной (рабочей) документации, подготовленной в целях сноса, демонтажа зданий, строений, сооружений, линейных объектов, проведения капитального или текущего ремонта сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов размещаются Комитетом по архитектуре и градостроительству Московской области в ВИС). Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия
	Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса (ов)	5 рабочих дней		Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы. Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия

← 19 стр.

3. Обследование участка предполагаемых работ и составление акта обследования земельного участка (за исключением заявителей, указанных в подпунктах 2.2.7 – 2.2.11 пункта 2.2 настоящего административного регламента)

Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решений	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация /ВИС	Определение целесообразности проведения обследования участка предполагаемых работ, согласование даты и времени проведения обследования участка предполагаемых работ с заявителем, подготовка необходимых материалов для проведения обследования участка предполагаемых работ	2 рабочих дня	Соответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе административным регламентом, целесообразность проведения обследования участка предполагаемых работ	Основанием для начала административного действия (процедуры) является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При обращении заявителя за вырубкой более 15 единиц зеленых насаждений должностное лицо, муниципальный служащий, работник администрации осуществляет выезд на место предполагаемых работ для проведения обследования участка. В случае, когда к вырубке планируются от 1 до 15 единиц зеленых насаждений, при наличии фото-фиксации таких зеленых насаждений, выезд должностного лица, муниципального служащего, работника администрации на место проведения работ осуществляется в зависимости от качества представленной заявителем фото-фиксации и полноты информации на ней для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги. При обследовании участка предполагаемых работ должностное лицо, муниципальный служащий, работник администрации, ответственный за обследование участка предполагаемых работ, формирует проект акта обследования земельного участка по форме согласно Приложению 9 к административному регламенту и информирует заявителя о времени и дате обследования участка предполагаемых работ по телефону, электронной почте, в Личном кабинете на РПГУ не ранее чем за сутки до проведения обследования, при необходимости согласовывает с заявителем дату и время обследования. Результатом административного действия является согласование даты и времени проведения обследования участка предполагаемых работ с заявителем, подготовка необходимых материалов для проведения обследования участка предполагаемых работ. Результат фиксируется в ВИС
	Выезд на место проведения работ для обследования участка, составление акта обследования земельного участка	1 рабочий день	Соответствие представленных заявителем документов результатам обследования участка предполагаемых работ	Должностное лицо, муниципальный служащий, работник администрации, ответственный за обследование участка предполагаемых работ, выезжает на место проведения работ, проводит обследование участка, сверяет с перечетной ведомостью зеленые насаждения, расположенные на земельном участке. По итогам обследования участка предполагаемых работ должностным лицом, муниципальным служащим, работником администрации, ответственным за обследование участка предполагаемых работ, составляется акт обследования земельного участка по форме согласно Приложению 11 к административному регламенту. Результатом административного действия является проведение обследования участка предполагаемых работ, подписание акта обследования земельного участка. Результат фиксируется в ВИС

4. Приостановление предоставления муниципальной услуги (за исключением заявителей, указанных в подпунктах 2.2.7 – 2.2.11 пункта 2.2 настоящего административного регламента)

Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решений	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
РПГУ/ВИС/ГИС УНП/администрация	Подготовка решения о приостановлении предоставления государственной услуги	1 рабочий день	Наличие оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе административным регламентом	Основанием для начала административного действия (процедуры) в соответствии с подпунктом 10.1.1 пункта 10.1 административного регламента является необходимость взимания с заявителя оплаты компенсационной стоимости и (или) стоимости компенсационного озеленения. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник администрации производит расчет компенсационной стоимости и (или) стоимости компенсационного озеленения в соответствии пунктом 11.3 административного регламента и формирует решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги по форме согласно Приложению 8 к административному регламенту. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации и направляется заявителю (представителю заявителя) с приложением акта обследования земельного участка и счета на оплату компенсационной стоимости и (или) стоимости компенсационного озеленения в день его подписания в Личный кабинет на РПГУ, по электронной почте. Основанием для возобновления предоставления муниципальной услуги является внесение заявителем платы по счету на оплату компенсационной стоимости и (или) стоимости компенсационного озеленения на основании акта обследования и перечетной ведомости. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник администрации отслеживает поступление сведений об оплате компенсационной стоимости и (или) стоимости компенсационного озеленения в ГИС УНП. Заявитель вправе по собственной инициативе представить квитанцию или платежное поручение об оплате компенсационной стоимости и (или) стоимости компенсационного озеленения в администрацию лично, по электронной почте, посредством РПГУ. Результатом административного действия является направление заявителю (представителю заявителя) решения о приостановлении предоставления услуги с приложением акта обследования земельного участка и счета на оплату компенсационной стоимости и (или) стоимости компенсационного озеленения. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС, ГИС УНП, на РПГУ

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

Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решений	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация /ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	1 рабочий день	Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе административным регламентом	Должностное лицо, муниципальный служащий, работник администрации на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления муниципальной услуги, установленных административным регламентом, определяет возможность предоставления муниципальной услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению 1 к административному регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно Приложению 2 к административному регламенту. Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС

Администрация /ВИС	Рассмотрение проекта решения	Тот же рабочий день	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе административному регламенту	Уполномоченное должностное лицо администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям административного регламента, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления муниципальной услуги, подписывает проект решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет должностному лицу администрации для направления (выдачи) результата предоставления муниципальной услуги заявителю. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью, решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС
--------------------	------------------------------	---------------------	--	--

6. Предоставление результата муниципальной услуги

Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решений	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
ВИС/РПГУ	Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю посредством РПГУ	Тот же рабочий день	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе административному регламенту	Должностное лицо, муниципальный служащий, работник администрации направляет результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации в Личный кабинет на РПГУ. Заявитель уведомляется о получении результата предоставления муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ. Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в любом МФЦ Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ. Результатом административного действия является уведомление заявителя о получении результата предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем. Результат фиксируется в ВИС, Личном кабинете на РПГУ
Администрация /ВИС	Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю в администрации лично			Заявитель (представитель заявителя) уведомляется электронной почтой о готовности к выдаче результата в администрации в течение следующего рабочего дня со дня подписания результата предоставления муниципальной услуги. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник администрации при выдаче результата предоставления муниципальной услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления муниципальной услуги обращается представитель заявителя). После установления личности заявителя (представителя заявителя) должностное лицо, муниципальный служащий, работник администрации выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления муниципальной услуги. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник администрации формирует расписку о выдаче результата предоставления муниципальной услуги, распечатывает ее в 1 экземпляре, подписывает и передает ее на подпись заявителю (представителю заявителя) (данный экземпляр расписки хранится в администрации). Результатом административного действия является уведомление заявителя о получении результата предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем (представителя заявителя). Результат фиксируется в ВИС

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 1036-п от 05.03.2024 г.
администрации
городского округа Ступино
Московской области
г. Ступино

О внесении изменений в муниципальную программу городского округа Ступино Московской области «Развитие сельского хозяйства», утвержденную постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 30.12.2022 № 4936-п

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», бюджетом городского округа Ступино Московской области на 2024 год и на плановый период 2025-2026 годов,

утверждённым решением Совета депутатов городского округа Ступино Московской области от 15.12.2023 № 173/18, Порядком разработки и реализации муниципальных программ городского округа Ступино Московской области, утверждённым постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 05.12.2022 № 4544-п,

- ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Внести в муниципальную программу городского округа Ступино Московской области «Развитие сельского хозяйства», утвержденную постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 30.12.2022 № 4936-п, изменения, изложив её в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации, Совета депутатов и контрольно-счетной палаты городского округа Ступино Московской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Ступино Московской области по режиму (безопасности) Протопопова С.В.

С. Г. МУЖАЛЬСКИХ,
глава городского округа Ступино
Московской области

Приложение
к постановлению администрации городского округа Ступино Московской области
от 05.03.2024 № 1036-п

«1. Паспорт муниципальной программы городского округа Ступино Московской области «Развитие сельского хозяйства» (далее – Программа)

Координатор муниципальной программы	Заместитель главы городского округа Ступино Московской области по режиму (безопасности) Протопопов С.В.
Муниципальный заказчик муниципальной программы	МКУ «Управление потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства» городского округа Ступино
Сроки реализации муниципальной программы	2023-2027 гг.
Цели муниципальной программы	1. Обеспечение населения Московской области сельскохозяйственной продукцией и продовольствием собственного производства 2. Сохранение численности сельского населения
Перечень подпрограмм	Муниципальные заказчики подпрограмм
1. Подпрограмма I «Развитие отраслей сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности» (далее – Подпрограмма I)	МКУ «Управление потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства» городского округа Ступино
2. Подпрограмма II «Вовлечение в оборот земель сельскохозяйственного назначения и развитие меллиорации» (далее – Подпрограмма II)	МКУ «Управление потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства» городского округа Ступино
3. Подпрограмма III «Комплексное развитие сельских территорий» (далее – Подпрограмма III)	МКУ «Управление потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства» городского округа Ступино

4. Подпрограмма IV «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия и развитие государственной ветеринарной службы» (далее – Подпрограмма IV)	МКУ «Управление потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства» городского округа Ступино					
Краткая характеристика подпрограмм	1. Поддержка и стимулирование развития подотраслей растениеводства и животноводства, а также инвестиционной деятельности в агропромышленном комплексе.					
	2. Создание условий для вовлечения и предотвращения выбытия из сельскохозяйственного оборота земель сельскохозяйственного назначения.					
	3. Реализация мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях, по развитию инфраструктуры и торгового обслуживания.					
	4. Реализация переданных муниципальным образованиям государственных полномочий в области обращения с собаками без владельцев, по обустройству и содержанию сибиреязвенных скотомогильников и полномочий в целях обеспечения противоэпизоотического благополучия.					
Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам реализации программы (тыс. руб.):	Всего	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
Средства федерального бюджета	1199,5	0,0	1199,5	0,0	0,0	0,0
Средства бюджета Московской области	44791,3	7408,8	9445,8	9206,1	9365,3	9365,3
Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	9592,6	1050,5	2745,3	1892,2	1952,3	1952,3
Внебюджетные средства	2254,8	0,0	2254,8	0,0	0,0	0,0
Всего по муниципальной программе, в том числе по годам реализации	57838,2	8459,3	15645,4	11098,3	11317,6	11317,6
Подпрограмма I «Развитие отраслей сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности»						
Средства федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Средства бюджета Московской области	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	1200,0	0,0	300,0	300,0	300,0	300,0
Внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Всего по Подпрограмме I, в том числе по годам реализации	1200,0	0,0	300,0	300,0	300,0	300,0
Подпрограмма II «Вовлечение в оборот земель сельскохозяйственного назначения и развитие мелиорации»						
Средства федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Средства бюджета Московской области	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	1558,5	478,5	495,0	195,0	195,0	195,0
Внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Всего по Подпрограмме II, в том числе по годам реализации	1558,5	478,5	495,0	195,0	195,0	195,0
Подпрограмма III «Комплексное развитие сельских территорий»						
Средства федерального бюджета	1199,5	0,0	1199,5	0,0	0,0	0,0
Средства бюджета Московской области	16988,3	1627,8	3935,8	3702,1	3861,3	3861,3
Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	6834,1	572,0	1950,3	1397,2	1457,3	1457,3
Внебюджетные средства	2254,8	0,0	2254,8	0,0	0,0	0,0
Всего по Подпрограмме III, в том числе по годам реализации	27276,7	2199,8	9340,4	5099,3	5318,6	5318,6
Подпрограмма IV «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия и развитие государственной ветеринарной службы»						
Средства федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Средства бюджета Московской области	27803,0	5781,0	5510,0	5504,0	5504,0	5504,0
Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Всего по Подпрограмме IV, в том числе по годам реализации	27803,0	5781,0	5510,0	5504,0	5504,0	5504,0

2. Общая характеристика сферы реализации Программы

Сельское хозяйство городского округа Ступино Московской области - важнейшая сфера экономической деятельности по производству сельскохозяйственной продукции в целях обеспечения населения качественным продовольствием.

В городском округе Ступино Московской области функционирует 7 сельскохозяйственных предприятий, из них 1 крупное, 3 средних и 3 малых предприятий, 16 крестьянских (фермерских) хозяйств и более 13 тысяч личных подсобных хозяйств.

В 2022 году было произведено 52000 тонн молока, картофеля - 9643 тонн, овощей - 14098 тонн, зерна - 34550 тонн. Сельскохозяйственные товаропроизводители городского округа Ступино Московской области в полном объеме обеспечивают население картофелем, овощами, молоком и мясом.

За период с 2019 года по 2022 год на территории городского округа Ступино Московской области введено в сельскохозяйственный оборот 12,3 тыс. га ранее не используемых земель сельскохозяйственного назначения. Объем инвестиций в основной капитал в агропромышленном комплексе составил 9143 млн. рублей. Были реализованы следующие проекты: строительство завода по производству комбикормов и премиксов ООО «Мустанг Ступино» и строительство завода по производству фруктовых сиропов и топпингов ООО «МОНЭН РУС».

В рамках реализации мероприятий подпрограммы «Комплексное развитие сельских территорий» в 2019-2022 годах для граждан, проживающих на сельских территориях, было построено 520,2 кв. метров жилья, улучшили жилищные условия 6 семей (общей численностью 23 человека).

С целью обеспечения эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия был оформлен и передан в собственность Московской области, для дальнейшего обустройства и содержания, сибиреязвенный скотомогильник, расположенный вблизи с. Лужники городского округа Ступино Московской области.

Сельскохозяйственное производство в экономике городского округа Ступино Московской области является социально значимым, а также является основным поставщиком высококачественного и безопасного продовольствия для обеспечения продовольственной поддержки наиболее нуждающихся слоев населения, на основе рациональных норм потребления.

Главными приоритетами Программы являются: развитие отрасли сельского хозяйства на территории городского округа Ступино Московской области, в том числе за счёт привлечения инвестиций, развитие импортозамещающих подотраслей сельского хозяйства, включая молочное скотоводство, создание условий для предотвращения выбытия из оборота земель сельскохозяйственного назначения, закрепление специалистов и квалифицированных кадров, создания комфортной среды проживания в сельской местности.

Основными причинами относительно медленного развития сельского хозяйства являются:

- низкие темпы структурно-технологической модернизации отрасли, обновления основных производственных фондов и воспроизводства природно-экологического потенциала;
 - финансовая неустойчивость отрасли, обусловленная нестабильностью агропродовольственных рынков, недостаточным притоком частных инвестиций, слабым развитием страховой деятельности;
 - несовершенство кредитно-финансовой системы, выражающееся в значительных трудностях в привлечении денежных ресурсов сельхозтоваропроизводителями;
 - дефицит квалифицированных кадров на селе, вызванный низким уровнем и качеством жизни в сельской местности, а также низкими доходами сельского населения и неблагоприятными условиями труда;
 - недостаточное развитие малых форм хозяйствования.
- Для решения поставленных задач необходим комплексный и последовательный подход, рассчитанный на долгосрочный период, который предполагает использование программно-целевых методов, обеспечивающих увязку реализации мероприятий по срокам, ресурсам, исполнителям.
- Главным условием выполнения этой задачи является увеличение темпов роста производства сельскохозяйственной продукции и продовольствия.
- 2.1. Инерционный прогноз развития сферы реализации Программы
- В прогнозном периоде в агропромышленном комплексе округа будут преобладать следующие тенденции:
- создание условий для наращивания производства и импортозамещения основных видов сельскохозяйственной продукции;
 - стимулирование инвестиционной деятельности и инновационного развития агропромышленного комплекса, модернизации материально-технической базы;
 - создание условий для развития малых форм хозяйствования на селе;
 - создание условий для обеспечения стабильного повышения качества и уровня жизни сельского населения;
 - повышение эффективности использования сельскохозяйственных угодий.
- Реализация мероприятий Программы позволит к 2027 году:
- увеличить производство сельскохозяйственной продукции во всех категориях хозяйств;
 - сохранить численность сельского населения городского округа Ступино Московской области;
 - предотвратить распространение очагов произрастания борщевика Сосновского на территории городского округа Ступино Московской области;
 - обеспечить стабильное эпизоотическое и ветеринарно-санитарное благополучие на территории городского округа Ступино Московской области.

3. Показатели муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства»

№ п/п	Наименование целевых показателей	Тип показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение	Планируемое значение по годам реализации программы					Ответственный за достижение показателя	Номер подпрограммы, мероприятий, оказывающих влияние на достижение показателя
					2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Обеспечение населения Московской области сельскохозяйственной продукцией и продовольствием собственного производства											
1.1	Индекс производства продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий (в сопоставимых ценах) к предыдущему году	Приоритетный	%	102	112	101	101	101	101	МКУ «Управление потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства» городского округа Ступино	1.06.01, 1.06.02, 2.01.01, 2.01.02, 4.01.01, 4.01.02
1. Сохранение численности сельского населения											
2.1	Доля сельского населения в общей численности населения	Соглашение с ФОИВ	%	31,96	31,96	31,96	31,96	31,96	31,96	МКУ «Управление потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства» городского округа Ступино	3.01.01, 3.01.02

4. Методика расчета значений показателей муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства»

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Порядок расчета	Источник данных	Периодичность представления
1	2	3	4	5	6
1	Индекс производства продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий (в сопоставимых ценах) к предыдущему году	Процент	Значение показателя определяется как отношение стоимости продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий отчетного года в ценах предыдущего года к стоимости продукции сельского хозяйства предыдущего года в ценах предыдущего года, базовое значение – 2022 г.	Данные МКУ «Управление потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства» городского округа Ступино, данные Мособлстата о производстве продукции сельского хозяйства во всех категориях хозяйств за предыдущий год	Один раз в год
2	Доля сельского населения в общей численности населения	Процент	Значение показателя за отчетный год определяется как отношение численности сельского населения к общей численности населения и рассчитывается по формуле: ДСН = (ЧСН/ЧН) x 100, где: ДСН - доля сельского населения в общей численности населения, процент; ЧСН - численность сельского населения на 1 января года, следующего за отчетным (тыс. человек); ЧН - общая численность населения на 1 января года, следующего за отчетным (тыс. человек)	Данные государственной статистической отчетности: статистический сборник «Численность и состав населения Московской области»	Один раз в год

5. Порядок взаимодействия ответственного за выполнение мероприятия подпрограммы с муниципальным заказчиком Программы

С целью контроля реализации Программы ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы готовит и предоставляет муниципальному заказчику Подпрограммы отчет о реализации мероприятия за 1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев до 5 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, за год – до 13 января года, следующего за отчетным периодом, по формам и в порядке, установленном Порядком разработки и реализации муниципальных программ городского округа Ступино Московской области (далее – Порядок), утвержденным постановлением администрации городского округа Ступино Московской области.

Муниципальный заказчик подпрограммы представляет муниципальному заказчику про-

граммы отчет о реализации подпрограммы за 1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев до 10 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, данных за год – до 15 января года, следующего за отчетным периодом, по формам и в порядке, установленном Порядком, утвержденным постановлением администрации городского округа Ступино Московской области.

6. Состав, форма и сроки представления отчетности о ходе реализации мероприятий Программы
Отчёты о реализации Программы формирует МКУ «Управление потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства» городского округа Ступино в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением администрации городского округа Ступино Московской области.

7. Паспорт подпрограммы I «Развитие отраслей сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности»

Координатор муниципальной подпрограммы	Заместитель главы городского округа Ступино Московской области по режиму (безопасности) Протопопов С.В.					
Муниципальный заказчик подпрограммы	МКУ «Управление потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства» городского округа Ступино					
Сроки реализации подпрограммы	2023 – 2027 гг.					
Источники финансирования подпрограммы, в том числе по годам реализации (тыс. руб.):	Всего	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
Средства федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Средства бюджета Московской области	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Средства бюджета городского округа Ступино	1200,0	0,0	300,0	300,0	300,0	300,0
Внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Всего по подпрограмме I, в том числе по годам реализации	1200,0	0,0	300,0	300,0	300,0	300,0

7.1 Перечень мероприятий подпрограммы I «Развитие отраслей сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности»

№ п/п	Мероприятие Подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Всего (тыс. руб.)	Объемы финансирования по годам (тыс. руб.)						Ответственный за выполнение мероприятия Подпрограммы			
					2023 год	2024 год				2025 год		2026 год	2027 год	
1	2	3	4	5	6	7				8	9	10	11	
1.	Основное мероприятие 06. Создание условий для развития сельскохозяйственного производства, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия	2023-2027 гг.	Итого	1200,0	0,0	300,0				300,0	300,0	300,0		
			Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	1200,0	0,0	300,0				300,0	300,0	300,0		
1.1.	Мероприятие 06.01 Развитие приоритетных отраслей АПК	2023-2027 гг.	Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	В пределах средств на обеспечение деятельности МКУ «Управление потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства» городского округа Ступино								МКУ «Управление потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства» городского округа Ступино		
	Произведено молока в хозяйствах всех категорий, тыс. тонн			Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год	
					I квартал		I полугодие	9 месяцев	12 месяцев					
				254	60	57	14,25	28,5	42,75	57	57	57	57	
	Инвестиции в основной капитал по видам экономической деятельности: Растениеводство и животноводство, охота и предоставление соответствующих услуг в этих областях, Производство пищевых продуктов, Производство напитков, млн. рублей			3601	2301	1000	100	500	750	1000	100	100	100	
1.2.	Мероприятие 06.02. Организация и проведение конкурсов и выставок	2023-2027 гг.	Итого	1200,0	0,0	300,0				300,0	300,0	300,0	МКУ «Управление потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства» городского округа Ступино	
			Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	1200,0	0,0	300,0				300,0	300,0	300,0		
	Проведены конкурсы и выставочные мероприятия, ед.			Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год	
					I квартал		I полугодие	9 месяцев	12 месяцев					
				4	0	1	0	0	0	1	1	1	1	

7.2. Методика определения результатов выполнения мероприятий подпрограммы I «Развитие отраслей сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности»

№ п/п	№ основного мероприятия	№ мероприятия	Наименование результата	Единица измерения	Порядок определения значений
1	2	3	4	5	6
1	06	01	Произведено молока в хозяйствах всех категорий	тыс. тонн	Значение результата определяется как сумма объемов производства молока в хозяйствах всех категорий в отчетном периоде. Периодичность представления – ежеквартально. Результат считается нарастающим итогом.

2	06	01	Инвестиции в основной капитал по видам экономической деятельности: Растениеводство и животноводство, охота и предоставление соответствующих услуг в этих областях, Производство пищевых продуктов, Производство напитков	млн. рублей	I = I1+I2+I3, где: I - Инвестиции в основной капитал, млн. руб.; I1 - инвестиции по видам экономической деятельности: растениеводство и животноводство, охота и предоставление соответствующих услуг в этих областях, млн. руб.; I2 - инвестиции по видам экономической деятельности: производство пищевых продуктов, млн. руб.; I3 – инвестиции по видам экономической деятельности: производство напитков, млн. руб. Результат рассчитывается ежеквартально нарастающим итогом на основании оперативных данных МКУ «Управление потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства» городского округа Ступино, а также на основании данных статистической отчетности. Периодичность представления – ежеквартально. Результат считается нарастающим итогом.
3	06	02	Проведены конкурсы и выставочные мероприятия	единиц	Значение результата за отчетный период определяется как общее количество конкурсов и выставочных мероприятий, проведенных в отчетном периоде. Периодичность представления – год.

8. Паспорт подпрограммы II «Вовлечение в оборот земель сельскохозяйственного назначения и развитие мелиорации»

Координатор муниципальной подпрограммы	Заместитель главы городского округа Ступино Московской области по режиму (безопасности) Протопопов С.В.					
Муниципальный заказчик подпрограммы	МКУ «Управление потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства» городского округа Ступино					
Сроки реализации подпрограммы	2023 –2027 гг.					
Источники финансирования подпрограммы, в том числе по годам реализации (тыс. руб.):	Всего	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
Средства федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Средства бюджета Московской области	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Средства бюджета городского округа Ступино	1558,5	478,5	495,0	195,0	195,0	195,0
Внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Всего по подпрограмме II, в том числе по годам реализации	1558,5	478,5	495,0	195,0	195,0	195,0

8.1. Перечень мероприятий подпрограммы II «Вовлечение в оборот земель сельскохозяйственного назначения и развитие мелиорации»

№ п/п	Мероприятие Подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Всего (тыс. руб.)	Объемы финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия Подпрограммы
					2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Основное мероприятие 01. Реализация мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения	2023-2027 гг.	Итого Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	1558,5 1558,5	478,5 478,5	495,0 495,0	195,0 195,0	195,0 195,0	195,0 195,0	МКУ «Управление потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства» городского округа Ступино, комитет по управлению имуществом администрации городского округа Ступино Московской области
1.1.	Мероприятие 01.01 Предотвращение выбытия из оборота земель сельскохозяйственного назначения и развитие мелиоративных систем и гидротехнических сооружений сельскохозяйственного назначения, а также проведение культуртехнических мероприятий	2023-2027 гг.	Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	В пределах средств на обеспечение деятельности администрации городского округа Ступино Московской области, МКУ «Управление потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства» городского округа Ступино						

	Площадь земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, поставленных на государственный кадастровый учет, га			Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год	
				357,04	207,04	150	И квартал	II полугодие	9 месяцев	12 месяцев	0	0	0	
	Вовлечено в оборот выбывших сельскохозяйственных угодий за счет проведения культуртехнических мероприятий, тыс. га			0,351	0,245	0,106	0	0	0,106	0,106	0	0	0	
1.2.	Мероприятие 01.02 Проведение мероприятий по комплексной борьбе с борщевиком Сосновского	2023-2027 гг.	Итого Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	1558,5 1558,5	478,5 478,5	495,0 495,0					195,0 195,0	195,0 195,0	195,0 195,0	МКУ «Управление потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства» городского округа Ступино, МКУ «Ритуальная служба» городского округа Ступино
	Площадь земель, обработанных от борщевика Сосновского, га			Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год	
				40,17	38,61	39,67	И квартал	II полугодие	9 месяцев	12 месяцев	39,67	39,67	39,67	

8.2. Методика определения результатов выполнения мероприятий подпрограммы II «Вовлечение в оборот земель сельскохозяйственного назначения и развитие мелиорации»

№ п/п	№ основного мероприятия	№ мероприятия	Наименование результата	Единица измерения	Порядок определения значений
1	2	3	4	5	6
1	01	01	Площадь земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, поставленных на государственный кадастровый учет	га	Значение результата определяется как сумма площадей земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, поставленных на государственный кадастровый учет в отчетном году. Периодичность представления – год.
2	01	01	Вовлечено в оборот выбывших сельскохозяйственных угодий за счет проведения культуртехнических мероприятий	тыс. га	Значение результата определяется как сумма площадей земель, вовлеченных в сельскохозяйственный оборот за счет проведения культуртехнических работ в отчетном году. Периодичность представления – год.
3	01	02	Площадь земель, обработанных от борщевика Сосновского	га	Значение результата определяется как сумма площадей земель, обработанных от борщевика Сосновского. Периодичность представления – полугодие, 9 месяцев, год. Результат считается нарастающим итогом.

9. Паспорт подпрограммы III «Комплексное развитие сельских территорий»

Координатор муниципальной подпрограммы	Заместитель главы городского округа Ступино Московской области по режиму (безопасности) Протопопов С.В.					
Муниципальный заказчик подпрограммы	МКУ «Управление потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства» городского округа Ступино					
Сроки реализации подпрограммы	2023 – 2027 гг.					
Источники финансирования подпрограммы, в том числе по годам реализации (тыс.руб.):	Всего	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год

← 24 стр.

Средства федерального бюджета	1199,5	0,0	1199,5	0,0	0,0	0,0
Средства бюджета Московской области	16988,3	1627,8	3935,8	3702,1	3861,3	3861,3
Средства бюджета городского округа Ступино	6834,1	572,0	1950,3	1397,2	1457,3	1457,3
Внебюджетные источники	2254,8	0,0	2254,8	0,0	0,0	0,0
Всего по подпрограмме III, в том числе по годам реализации	27276,7	2199,8	9340,4	5099,3	5318,6	5318,6

9.1. Перечень мероприятий подпрограммы III «Комплексное развитие сельских территорий»

№ п/п	Мероприятие Подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Всего (тыс. руб.)	Объемы финансирования по годам (тыс. руб.)						Ответственный за выполнение мероприятия Подпрограммы			
					2023 год	2024 год				2025 год		2026 год	2027 год	
1	2	3	4	5	6	7				8	9	10	11	
1.	Основное мероприятие 01. Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения	2024-2026 гг.	Итого	4470,0	0,0	4470,0				0,0	0,0	0,0		
			Средства федерального бюджета	1199,5	0,0	1199,5				0,0	0,0	0,0		
			Средства бюджета Московской области	399,9	0,0	399,9				0,0	0,0	0,0		
			Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	615,8	0,0	615,8				0,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники	2254,8	0,0	2254,8				0,0	0,0	0,0		
1.1.	Мероприятие 01.01 Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях	2024-2026 гг.	Итого	4470,0	0,0	4470,0				0,0	0,0	0,0	МКУ «Управление потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства» городского округа Ступино	
			Средства федерального бюджета	1199,5	0,0	1199,5				0,0	0,0	0,0		
			Средства бюджета Московской области	399,9	0,0	399,9				0,0	0,0	0,0		
			Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	615,8	0,0	615,8				0,0	0,0	0,0		
			Внебюджетные источники	2254,8	0,00	2254,8				0,00	0,00	0,00		
	Осуществлено строительство (приобретение) жилья гражданами, проживающими на сельских территориях или изъявившими желание постоянно проживать на сельских территориях, и нуждающимися в улучшении жилищных условий, которым предоставлены целевые социальные выплаты, квадратный метр			Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год	
			54	0	0	I квартал	I полугодие	9 месяцев	12 месяцев	0	54	0		
2.	Основное мероприятие 03. Обеспечение доступности торгового обслуживания в сельских населенных пунктах	2023-2027 гг.	Итого	22806,7	2199,8	4870,4				5099,3	5318,6	5318,6		
			Средства бюджета Московской области	16588,4	1627,8	3535,9				3702,1	3861,3	3861,3		
			Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	6218,3	572,0	1334,5				1397,2	1457,3	1457,3		
2.1.	Мероприятие 03.01 Частичная компенсация транспортных расходов организаций и индивидуальных предпринимателей по доставке продовольственных и промышленных товаров в сельские населенные пункты	2023-2027 гг.	Итого	22806,7	2199,8	4870,4				5099,3	5318,6	5318,6	МКУ «Управление потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства» городского округа Ступино	
			Средства бюджета Московской области	16588,4	1627,8	3535,9				3702,1	3861,3	3861,3		
			Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	6218,3	572,0	1334,5				1397,2	1457,3	1457,3		
	Доля сельских населенных пунктов, обслуживаемых по доставке продовольственных и промышленных товаров, в общем числе населенных пунктов, соответствующих критериям отбора, процент			Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год	
			X	100	100	I квартал	I полугодие	9 месяцев	12 месяцев	100	100	100		

9.2. Методика определения результатов выполнения мероприятий подпрограммы III «Комплексное развитие сельских территорий»

№ п/п	№ основного мероприятия	№ мероприятия	Наименование результата	Единица измерения	Порядок определения значений
1	2	3	4	5	6
1	01	01	Осуществлено строительство (приобретение) жилья гражданами, проживающими на сельских территориях или изъявившими желание постоянно проживать на сельских территориях, и нуждающимися в улучшении жилищных условий, которым предоставлены целевые социальные выплаты	квадратный метр	Значение результата определяется как сумма площадей построенного (приобретенного) жилья гражданами, проживающими на сельских территориях или изъявившими желание постоянно проживать на сельских территориях, и нуждающимися в улучшении жилищных условий, которым предоставлены целевые социальные выплаты, в отчетном году. Периодичность представления – ежеквартально. Результат считается нарастающим итогом.
2	03	01	Доля сельских населенных пунктов, обслуживаемых по доставке продовольственных и промышленных товаров, в общем числе населенных пунктов, соответствующих критериям отбора	процент	Значение результата определяется как отношение обслуживаемых населенных пунктов к общему числу населенных пунктов городского округа Ступино Московской области, соответствующих критериям отбора получателей субсидии на частичную компенсацию транспортных расходов организаций и индивидуальных предпринимателей по доставке продовольственных и промышленных товаров в сельские населенные пункты городского округа Ступино Московской области. Периодичность представления – ежеквартально. Результат считается нарастающим итогом.

10. Паспорт подпрограммы IV «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия и развитие государственной ветеринарной службы»

Координатор муниципальной подпрограммы	Заместитель главы городского округа Ступино Московской области по режиму (безопасности) Протопопов С.В.					
Муниципальный заказчик подпрограммы	МКУ «Управление потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства» городского округа Ступино					
Сроки реализации подпрограммы	2023 – 2027 гг.					
Источники финансирования подпрограммы, в том числе по годам реализации (тыс. руб.):	Всего	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
Средства федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Средства бюджета Московской области	27803,0	5781,0	5510,0	5504,0	5504,0	5504,0
Средства бюджета городского округа Ступино	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Всего по подпрограмме IV, в том числе по годам реализации	27803,0	5781,0	5510,0	5504,0	5504,0	5504,0

10.1. Перечень мероприятий подпрограммы IV «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия и развитие государственной ветеринарной службы»

№ п/п	Мероприятие Подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Всего (тыс. руб.)	Объемы финансирования по годам (тыс. руб.)							Ответственный за выполнение мероприятия Подпрограммы		
					2023 год	2024 год				2025 год	2026 год		2027 год	
1	2	3	4	5	6	7				8	9	10	11	
1.	Основное мероприятие 01. Сохранение ветеринарно-санитарного благополучия	2023-2027 гг.	Итого	27803,0	5781,0	5510,0				5504,0	5504,0	5504,0		
			Средства бюджета Московской области	27803,0	5781,0	5510,0				5504,0	5504,0	5504,0		
1.1.	Мероприятие 01.01 Осуществление переданных полномочий Московской области по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с собаками без владельцев	2023-2027 гг.	Итого	26984,0	4962,0	5510,0				5504,0	5504,0	5504,0	МКУ «Благоустройство» городского округа Ступино	
			Средства бюджета Московской области	26984,0	4962,0	5510,0				5504,0	5504,0	5504,0		
	Количество собак без владельцев, подлежащих отлову, голов			Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год	
				I квартал	I полугодие		9 месяцев	12 месяцев						
				2110	405	379	81	200	300	379	379	379		
1.2.	Мероприятие 01.02 Осуществление переданных полномочий Московской области по оформлению сибирязвенных скотомогильников в собственность Московской области, обустройству и содержанию сибирязвенных скотомогильников	2023 г.	Итого	819,0	819,0					-	-	-	Управление потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства администрации городского округа Ступино Московской области	
			Средства бюджета Московской области	819,0	819,0					-	-	-		
	Количество обустроенных сибирязвенных скотомогильников, единиц			Всего	2023 год	2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год	
				I квартал	I полугодие		9 месяцев	12 месяцев						
				1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	

10.2. Методика определения результатов выполнения мероприятий подпрограммы IV «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия и развитие государственной ветеринарной службы»

№ п/п	№ основного мероприятия	№ мероприятия	Наименование результата	Единица измерения	Порядок определения значений
1	2	3	4	5	6
1	01	01	Количество собак без владель-цев, подлежащих отлову	голов	Значение результата за отчетный период определяется как общее количество собак без владельцев, подлежащих отлову в отчетном периоде. Периодичность представления – ежеквартально. Результат считается нарастающим итогом.
2	01	02	Количество обустроенных сибирязвенных скотомогиль-ников	единиц	Значение результата определяется как общее количество обустроенных сибиряз-венных скотомогильников. Периодичность представления – год.

».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 1038-п от 05.03.2024 г.
администрации
городского округа Ступино
Московской области
г. Ступино

Об утверждении Перечня мест размещения сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания на территории городского округа Ступино Московской области

Руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», распоряжением Министер-ства сельского хозяйства и продовольствия Московской области от 05.04.2023 № 19РВ-98 «Об утверждении Порядка и условий размещения нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонных (летних) кафе предприятий обществен-ного питания) на территории Московской области», на основании протокола заседания Московской областной межведомственной комиссии по вопросам потребительского рынка от 13.02.2024 № 2/к

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень мест размещения сезонных (летних) кафе при стационарных пред-приятиях общественного питания на территории городского округа Ступино Московской области (Приложение).

2. Признать утратившими силу:
2.1. Постановление администрации городского округа Ступино Московской области от

07.04.2023 № 1290-п «Об утверждении Перечня мест размещения сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания на территории городского округа Ступино Московской области».

2.2. Постановление администрации городского округа Ступино Московской области от 04.05.2023 № 1704-п «О внесении изменения в Перечень мест размещения сезонных (лет-них) кафе при стационарных предприятиях общественного питания на территории город-ского округа Ступино Московской области, утвержденный постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 07.04.2023 № 1290-п».

2.3. Постановление администрации городского округа Ступино Московской области от 12.05.2023 № 1757-п «О внесении изменения в Перечень мест размещения сезонных (лет-них) кафе при стационарных предприятиях общественного питания на территории город-ского округа Ступино Московской области, утвержденный постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 07.04.2023 № 1290-п».

2.4. Постановление администрации городского округа Ступино Московской области от 05.06.2023 № 2108-п «О внесении изменения в Перечень мест размещения сезонных (лет-них) кафе при стационарных предприятиях общественного питания на территории город-ского округа Ступино Московской области, утвержденный постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 07.04.2023 № 1290-п».

2.5. Постановление администрации городского округа Ступино Московской области от 14.06.2023 № 2252-п «О внесении изменения в Перечень мест размещения сезонных (лет-них) кафе при стационарных предприятиях общественного питания на территории город-ского округа Ступино Московской области, утвержденный постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 07.04.2023 № 1290-п».

3. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на офи-циальном сайте администрации, Совета депутатов и контрольно-счетной палаты городского округа Ступино Московской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы го-родского округа Ступино Московской области по режиму (безопасности) Протопопова С.В.

С. Г. МУЖАЛЬСКИХ,
глава городского округа Ступино
Московской области

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации городского округа Ступино Московской области
05.03.2024 № 1038-п

Перечень
мест размещения сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания
на территории городского округа Ступино Московской области

№ п/п	Адрес стационарного предприятия общественного питания, при котором размещено сезонное (летнее) кафе	Тип сезонного (летнего) кафе	Период размещения	Количество посадочных мест	Площадь сезонного (летнего) кафе	Описание внешнего вида сезонного (летнего) кафе	Кадастровый номер объекта недвижимости, в котором расположено стационарное предприятие общественного питания	Кадастровый номер земельного участка (квартала) места размещения сезонного (летнего) кафе
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	г.о. Ступино, г. Ступино, Приокский переулок, д. 9, корп. 1	Плоскостная веранда	01.04.2024 – 31.10.2024	10	20	<*>	50:33:0040133:4767	50:33:0040133:1981
2	г.о. Ступино, г. Ступино, пр-кт Победы, д. 29/38	Плоскостная веранда	01.04.2024 – 31.10.2024	10	15	<*>	50:33:0040152:542	50:33:0040152
3	г.о. Ступино, г. Ступино, ул. Андропова, д. 51/20	Плоскостная веранда	01.04.2023 – 31.10.2023	20	30	<*>	50:33:0040130:120	50:33:0040130
4	г.о. Ступино, г. Ступино, пр-кт Победы, д. 29/38	Плоскостная веранда	01.04.2023 – 31.10.2023	30	40	<*>	50:33:0000000:94522	50:33:0040152
5	г.о. Ступино, г. Ступино, ул. Андропова, д. 42/15	Плоскостная веранда	01.04.2023 – 31.10.2023	8	15	<*>	50:33:0040152:987	50:33:0040152
6	г.о. Ступино, г. Ступино, пр-кт Победы, д. 29/38	Плоскостная веранда	01.04.2023 – 31.10.2023	10	20	<*>	50:33:0040152:521	50:33:0040152
7	г.о. Ступино, г. Ступино, ул. Фрунзе, д. 13	Плоскостная веранда	01.04.2023 – 31.10.2023	8	10	<*>	50:33:0040123:203	50:33:0040123
8	г.о. Ступино, г. Ступино, ул. Чайковского, 1Б	Плоскостная веранда	01.04.2023 – 31.10.2023	32	20	<*>	50:33:0000000:83924	50:33:0040136:35
9	г.о. Ступино, г. Ступино, ул. Андропова, 71А	Плоскостная веранда	01.04.2023 – 31.10.2023	6	6	<*>	50:33:0040134:143	50:33:0040134:19
10	г.о. Ступино, г. Ступино, ул. Пристанционная, 7А	Плоскостная веранда	01.04.2023 – 31.10.2023	8	10	<*>	50:33:0040128:61	50:33:0040128:2721
11	г.о. Ступино, Каширское шоссе, 78-ой километр	Плоскостная веранда	01.04.2023 – 31.10.2023	8	10	<*>	50:33:0020226:73	50:33:0020226

<*> В соответствии с требованиями к внешнему виду сезонных (летних) кафе, установленными Законом Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 1041-п от 05.03.2024 г.
администрации
городского округа Ступино
Московской области
г. Ступино

О внесении изменений в муниципальную программу городского округа Ступино Московской области «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов городского округа Ступино Московской области от 15.12.2023 № 173/18 «О бюджете городского округа Ступино Московской

области на 2024 год и на плановый период 2025-2026 годов», Порядком разработки и реализации муниципальных программ городского округа Ступино Московской области, утвержденным постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 05.12.2022 №4544-п,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу городского округа Ступино Московской области «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса», утвержденную постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 13.02.2023 № 381-п, изменения согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации, Совета депутатов и контрольно-счетной палаты городского округа Ступино Московской области.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Ступино Московской области Жукова М.В.

С. Г. МУЖАЛЬСКИХ,
глава городского округа Ступино
Московской области

Приложение
к постановлению администрации городского округа Ступино Московской области
05.03.2024 № 1041-п

Изменения, которые вносятся в муниципальную программу городского округа Ступино Московской области
«Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса» (далее - муниципальная программа)

1. Часть 1 муниципальной программы «Паспорт муниципальной программы» изложить в следующей редакции:
«
1. Паспорт муниципальной программы городского округа Ступино Московской области «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса»

Координатор муниципальной программы	Заместитель главы городского округа Ступино Московской области Жуков М. В.					
Муниципальный заказчик муниципальной программы	МКУ «УАТС» городского округа Ступино					
Сроки реализации муниципальной программы	2023 - 2027					
Цели муниципальной программы	1. Повышение доступности и качества транспортных услуг для населения.					
	2. Повышение уровня безопасности дорожно-транспортного комплекса, снижение смертности от дорожно-транспортных происшествий.					
	3. Обеспечение нормативного состояния автомобильных дорог местного значения на территории городского округа Ступино Московской области.					
Перечень подпрограмм	Муниципальные заказчики подпрограмм					
1. Подпрограмма I «Пассажирский транспорт общего пользования»	МКУ «УАТС» городского округа Ступино					
2. Подпрограмма II «Дороги Подмосковья»	МКУ «УАТС» городского округа Ступино					
3.Подпрограмма V «Обеспечивающая подпрограмма»	МКУ «УАТС» городского округа Ступино					
Краткая характеристика подпрограмм	1. Повышение доступности и качества транспортных услуг для населения. Мероприятия подпрограммы направлены на создание преимущественных условий для функционирования транспорта общего пользования, улучшение качества предоставляемых услуг транспорта общего пользования на территории городского округа Ступино.					
	2. Развитие сети автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории городского округа Ступино, обеспечению нормативного состояния автомобильных дорог местного значения, безопасности дорожного движения.					
	3. Обеспечение эффективного исполнения полномочий уполномоченного органа муниципальной власти в сфере транспорта и дорожной инфраструктуры.					
Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам реализации программы (тыс. руб.):	Всего	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0
Средства бюджета Московской области	283 002,00	127 795,00	39 891,00	38 590,00	38 363,00	38 363,00
Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	2 218 893,21	352 226,21	421 943,00	469 612,00	487 556,00	487 556,00
Внебюджетные средства	0	0	0	0	0	0

Всего по муниципальной программе, в том числе по годам	2 501 895,21	480 021,21	461 834,00	508 202,00	525 919,00	525 919,00
Подпрограмма I «Пассажирский транспорт общего пользования»						
Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0
Средства бюджета Московской области	195 556,00	40 349,00	39 891,00	38 590,00	38 363,00	38 363,00
Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	136 011,38	28 155,38	27 723,00	26 815,00	26 659,00	26 659,00
Внебюджетные средства	0	0	0	0	0	0
Всего по Подпрограмме I, в том числе по годам	331 567,38	68 504,38	67 614,00	65 405,00	65 022,00	65 022,00
Подпрограмма II «Дороги Подмосковья»						
Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0
Средства бюджета Московской области	87 446,00	87 446,00	0	0	0	0
Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	2 082 881,83	324 070,83	394 220,00	442 797,00	460 897,00	460 897,00
Внебюджетные средства	0	0	0	0	0	0
Всего по Подпрограмме II, в том числе по годам	2 170 327,83	411 516,83	394 220,00	442 797,00	460 897,00	460 897,00
Подпрограмма V «Обеспечивающая подпрограмма»						
Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0
Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0
Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	0	0	0	0	0	0
Внебюджетные средства	0	0	0	0	0	0
Всего по Подпрограмме V, в том числе по годам	0	0	0	0	0	0

2. Часть 3 муниципальной программы «Показатели муниципальной программы городского округа Ступино Московской области «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса» изложить в следующей редакции:

«
3. Показатели муниципальной программы «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса»

№ п/п	Наименование целевых показателей	Тип показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение	Планируемое значение по годам реализации программы					Ответственный за достижение показателя	Номер подпрограммы, мероприятий, оказывающих влияние на достижение показателя
					2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Повышение доступности и качества транспортных услуг для населения.											
1.1	Обеспечение организации транспортного обслуживания населения на муниципальных маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам в границах муниципального образования Московской области, включенных в Перечень маршрутов регулярных перевозок по регулируемым тарифам, на которых отдельным категориям граждан предоставляются меры социальной поддержки, утверждаемый Правительством Московской области	Отраслевой показатель	%	100	100	100	100	100	100	МКУ «УАТС» городского округа Ступино	1.02.04
2. Повышение уровня безопасности дорожно-транспортного комплекса, снижение смертности от дорожно-транспортных происшествий.											
2.1	Количество погибших в дорожно-транспортных происшествиях, человек на 100 тысяч населения	Региональный проект «Безопасность дорожного движения»	чел./100 тыс. населения	16	12,6	12,5	12	11,5	9,5	МКУ «УАТС» городского округа Ступино	1.05.03, 2.04.09
3. Обеспечение нормативного состояния автомобильных дорог местного значения на территории городского округа Ступино Московской области.											
3.1	Доля автомобильных дорог местного значения, соответствующих нормативным требованиям	Региональный проект «Региональная и местная дорожная сеть»	%	88,6	88,7	88,8	88,9	89	89,1	МКУ «УАТС» городского округа Ступино	2.04.01, 2.04.03, 2.04.08

3. Часть 6 муниципальной программы «Состав, форма и сроки представления отчетности о ходе реализации мероприятий муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«
6. Состав, форма и сроки представления отчетности о ходе реализации мероприятий муниципальной программы
Отчёты о реализации Программы формирует МКУ «УАТС» городского округа Ступино Московской области в соответствии с Порядком, утверждённым постановлением администрации городского округа Ступино Московской области.».

4. Часть 7 муниципальной программы «Паспорт подпрограммы I «Пассажирский транспорт общего пользования» изложить в следующей редакции:

«7. Паспорт подпрограммы I «Пассажирский транспорт общего пользования»

Координатор муниципальной подпрограммы	Заместитель главы городского округа Ступино Московской области Жуков М.В.					
Муниципальный заказчик подпрограммы	МКУ «УАТС» городского округа Ступино					
Сроки реализации подпрограммы	2023-2027					
Источники финансирования подпрограммы, в том числе по годам реализации (тыс.руб.):	Всего	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0
Средства бюджета Московской области	195 556,00	40 349,00	39 891,00	38 590,00	38 363,00	38 363,00
Средства бюджета городского округа Ступино	136 011,38	28 155,38	27 723,00	26 815,00	26 659,00	26 659,00
Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0
Всего по подпрограмме I, в том числе по годам	331 567,38	68 504,38	67 614,00	65 405,00	65 022,00	65 022,00

5. Часть 7.1. «Перечень мероприятий подпрограммы I «Пассажирский транспорт общего пользования» муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«7.1 Перечень мероприятий подпрограммы I «Пассажирский транспорт общего пользования»

№ п/п	Мероприятие подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Всего, тыс. руб.	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы
					2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Основное мероприятие 02. Организация транспортного обслуживания населения	2023-2027	Итого	331 567,38	68 504,38	67 614,00	65 405,00	65 022,00	65 022,00	
			Средства бюджета Московской области	195 556,00	40 349,00	39 891,00	38 590,00	38 363,00	38 363,00	
			Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	136 011,38	28 155,38	27 723,00	26 815,00	26 659,00	26 659,00	

№ п/п	Мероприятие подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Всего, тыс. руб.	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)								Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	
					2023 год	2024 год				2025 год	2026 год	2027 год		
1.1	Мероприятие 02.04 Организация транспортного обслуживания населения по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам автомобильным транспортом в соответствии с муниципальными контрактами и договорами на выполнение работ по перевозке пассажиров	2023-2027	Итого	331 567,38	68 504,38		67 614,00				65 405,00	65 022,00	65 022,00	МКУ «УАТС» городского округа Ступино
			Средства бюджета Московской области	195 556,00	40 349,00		39 891,00				38 590,00	38 363,00	38 363,00	
			Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	136 011,38	28 155,38		27 723,00				26 815,00	26 659,00	26 659,00	
	Обеспечено выполнение транспортной работы автомобильным транспортом в соответствии с заключенными муниципальными контрактами и договорами на выполнение работ по перевозке пассажиров, %				Всего	2023 год	Итого 2024 год:	В том числе				2025 год	2026 год	2027 год
				99,3	96,63	100	100	100	100	100	100	100		
2	Основное мероприятие 05. Обеспечение развития транспортной инфраструктуры и безопасности населения на объектах	2023-2027	Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	В пределах средств на финансирование деятельности МКУ «УАТС» городского округа Ступино										
2.1	Мероприятие 05.03 Финансирование работ по обеспечению транспортной безопасности населения Московской области за счет средств местного бюджета	2023-2027	Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	В пределах средств на финансирование деятельности МКУ «УАТС» городского округа Ступино										МКУ «УАТС» городского округа Ступино
	Количество проведенных профилактических мероприятий, направленных на пропаганду безопасности нахождения на железнодорожной инфраструктуре, ед				Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год
				325	85	60	15	30	45	60	60	60	60	

6. Часть 8 муниципальной программы «Паспорт подпрограммы II «Дороги Подмосковья» изложить в следующей редакции:

«8. Паспорт подпрограммы II «Дороги Подмосковья»

Координатор муниципальной подпрограммы	Заместитель главы городского округа Ступино Московской области Жуков М.В.					
Муниципальный заказчик подпрограммы	МКУ «УАТС» городского округа Ступино					
Сроки реализации подпрограммы	2023-2027					
Источники финансирования подпрограммы, в том числе по годам реализации (тыс.руб.):	Всего	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0
Средства бюджета Московской области	87 446,00	87 446,00	0	0	0	0
Средства бюджета городского округа Ступино	2 082 881,83	324 070,83	394 220,00	442 797,00	460 897,00	460 897,00
Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0
Всего по подпрограмме II, в том числе по годам	2 170 327,83	411 516,83	394 220,00	442 797,00	460 897,00	460 897,00

7. Часть 8.1. «Перечень мероприятий подпрограммы II «Дороги Подмосковья» муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«8.1 Перечень мероприятий подпрограммы II «Дороги Подмосковья»

№ п/п	Мероприятие подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Всего, тыс. руб.	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы
					2023 год	2024 год			2025 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Основное мероприятие 04. Ремонт, капитальный ремонт сети автомобильных дорог, мостов и путепроводов местного значения	2023-2027	Итого	2 170 327,83	411 516,83	394 220,00	442 797,00	460 897,00	460 897,00	
			Средства бюджета Московской области	87 446,00	87 446,00	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	2 082 881,83	324 070,83	394 220,00	442 797,00	460 897,00	460 897,00	
1.1	Мероприятие 04.01. Мероприятие в рамках ГП МО - Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	2023-2027	Итого	666 878,00	118 171, 00	91 694,00	140 271,00	158 371,00	158 371,00	МКУ «УАТС» городского округа Ступино
			Средства бюджета Московской области	87 446,00	87 446,00	0	0	0		
			Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	579 432,00	30 725, 00	91 694,00	140 271,00	158 371,00	158 371,00	

← 29 стр.

№ п/п	Мероприятие подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Всего, тыс. руб.	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)								Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	
					2023 год	2024 год				2025 год	2026 год	2027 год		
	Площадь отремонтированных (капитально отремонтированных) автомобильных дорог общего пользования местного значения, м²			Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год	
				1 квартал	1 полугодие		9 месяцев	12 месяцев						
				323 883,4	76 498,4	41 339	0	13 779	27 559	41 339	63 242	71 402	71 402	
1.2.	Мероприятие 04.03. Финансирование работ по капитальному ремонту автомобильных дорог к сельским населенным пунктам за счет средств местного бюджета	2023-2027	Итого	124 882,16	21 322,16	25 890,00				25 890,00	25 890,00	25 890,00	МКУ «УАТС» городского округа Ступино	
			Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	124 882,16	21 322,16	25 890,00				25 890,00	25 890,00	25 890,00		
	Площадь отремонтированных (капитально отремонтированных) автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств местного бюджета, м²			Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год	
				1 квартал	1 полугодие		9 месяцев	12 месяцев						
				29 847,60	16 647,60	3 300	0	1 100	2 200	3 300	3 300	3 300	3 300	
1.3.	Мероприятие 04.08. Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа	2023-2027	Итого	1 207 449,32	240 021,32	241 857,00				241 857,00	241 857,00	241 857,00	МКУ «УАТС» городского округа Ступино	
			Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	1 207 449,32	240 021,32	241 857,00				241 857,00	241 857,00	241 857,00		
	Выполнение работ по ямочному ремонту, шт.			Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год	
				1 квартал	1 полугодие		9 месяцев	12 месяцев						
				13 925	3 925	2 500	0	1 250	2 000	2 500	2 500	2 500	2 500	
	Выполнение комплекса работ по содержанию автомобильных дорог местного значения городского округа Ступино Московской области и их элементов, км			Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год	
				1 квартал	1 полугодие		9 месяцев	12 месяцев						
				1144,84	1144,84	1144,84	1144,84	1144,84	1144,84	1144,84	1144,84	1144,84	1144,84	
1.4.	Мероприятие 04.09. Мероприятия по обеспечению безопасности дорожного движения	2023-2027	Итого	171 118,35	32 002,35	34 779,00				34 779,00	34 779,00	34 779,00	МКУ «УАТС» городского округа Ступино	
			Средства бюджета городского округа Ступино Московской области	171 118,35	32 002,35	34 779,00				34 779,00	34 779,00	34 779,00		
	Выполнение работ по нанесению дорожной разметки, км			Всего	2023 год	Итого 2024 год	В том числе:				2025 год	2026 год	2027 год	
1 квартал				1 полугодие	9 месяцев		12 месяцев							
				118	118	0	118	118	118	118	118	118	118	

8. Часть 9 муниципальной программы «Паспорт подпрограммы V «Обеспечивающая подпрограмма» изложить в следующей редакции:
«9. Паспорт подпрограммы V «Обеспечивающая подпрограмма»

Координатор муниципальной подпрограммы	Заместитель главы городского округа Ступино Московской области Жуков М.В.					
Муниципальный заказчик подпрограммы	МКУ «УАТС» городского округа Ступино					
Сроки реализации подпрограммы	2023-2027					
Источники финансирования подпрограммы, в том числе по годам реализации (тыс.руб.):	Всего	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
Средства федерального бюджета	0	0	0	0	0	0
Средства бюджета Московской области	0	0	0	0	0	0
Средства бюджета городского округа Ступино	0	0	0	0	0	0
Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0
Всего по подпрограмме V, в том числе по годам	0	0	0	0	0	0

9. Часть 9.1 муниципальной программы «Перечень мероприятий подпрограммы V «Обеспечивающая подпрограмма» изложить в следующей редакции:

«9.1 Перечень мероприятий подпрограммы V «Обеспечивающая подпрограмма»

№ п/п	Мероприятие подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Всего, тыс. руб.	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия подпро- граммы
					2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	
1	Основное мероприятие 01 «Создание условий для реализации полномочий органов местного самоуправления»	2023-2027	Средства бюджета городского округа Ступино Москов-ской области	В пределах средств на финансирование деятельности администрации городского округа Ступино и МКУ «УАТС» городского округа Ступино						
1.1	Мероприятие 01.01. Осуществление муниципального контро-ля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности	2023-2027	Средства бюджета городского округа Ступино Москов-ской области	В пределах средств на финансирование деятельности администрации городского округа Ступино						Сектор муниципаль-ного контроля в сфе-ре благоустройства и автодорог
1.2	Мероприятие 01.02. Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреж-дений в сфере дорожного хозяйства	2024-2027	Средства бюджета городского округа Ступино Москов-ской области	В пределах средств на финансирование деятельности МКУ «УАТС» городского округа Ступино						МКУ «УАТС» городского округа Ступино